



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE QUINTANA ROO

Formando Triunfadores

**REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y
PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUINTANA ROO**

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Personal Académico por Tiempo Determinado

CAPÍTULO TERCERO

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 Medidas para Reconocer el Trabajo Académico Sobresaliente

CAPÍTULO II

De la Planeación y la Evaluación de las Funciones Académicas

CAPÍTULO III

Del Periodo Sabático

CAPÍTULO IV

De las Formas para Reconocer el Trabajo Académico Sobresaliente

CAPÍTULO V

De la Evaluación Anual del Desempeño Académico

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUINTANA ROO, EN CUMPLIMIENTO CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 63 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 18, FRACCIÓN VIII DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUINTANA ROO, Y;

CONSIDERANDO

Que para poder dar fiel cumplimiento a lo que establece el Decreto de creación como fines y propósitos de esta Universidad es necesario normar los procesos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico que labore en el organismo.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad de este organismo es un requisito primordial para poder establecer un sistema transparente.

Que el personal académico es indispensable para el funcionamiento del organismo y que los objetivos de excelencia académica en los estudiantes únicamente podrán ser alcanzados a través de procesos de selección estrictos del personal académico

Que con sustento en lo anteriormente expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUINTANA ROO

TÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento rige las diferentes funciones, 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 de Quintana Roo.

Artículo 2.- El trabajo que realizan los miembros del personal académico será regulado exclusivamente por la Universidad.

El presente reglamento podrá ser reformado a propuesta del Consejo de Calidad y contando con la aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 3.- Se considera personal académico, al conjunto de personas que ejerce funciones y realiza las diferentes actividades de docencia, de investigación, de desarrollo tecnológico, de extensión, de gestión y difusión de la cultura relacionados con los programas educativos en la Universidad.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Universidad.- La Universidad Politécnica de Quintana Roo;

II. Junta Directiva.- Al órgano superior de gobierno de la Universidad;

III. Rector.- La máxima autoridad administrativa de la Universidad;

IV. Secretaría Académica.- Es aquella que se ocupa del planteamiento académico y pedagógico de la Universidad.

V. Directores y/o Coordinadores.- Aquellos que dirigen o coordinan el desarrollo de los Programas Educativos de la Universidad.

VI. La Comisión.- La Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

Artículo 5.- El personal académico se divide en:

I. De tiempo completo-investigador (40 horas/semana/mes);

II. De Asignatura o por horas de clase (el número de horas a la semana por profesor no excederá de 15 horas/semana/mes); y,

III. Profesor visitante (tiempo completo, con duración de un año).

Los Directores o Coordinadores de Programas Académicos, propondrán a la Secretaría Académica las horas que deban ser dedicadas a las actividades docentes, investigación y demás derivadas de la contratación.

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

I. Profesor de Tiempo Completo-Investigador que comprende los niveles “A”, “B”, “C” y “D”,

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

III. Profesor Visitante.

Artículo 7.- La categoría de Profesor Investigador se le otorga al Profesor de Tiempo Completo (PTC) y será aquel profesionista que posee grado académico de maestro o doctor, y tiene capacidad para formar recursos humanos, planear, dirigir, coordinar, evaluar programas docentes, de investigación y desarrollo tecnológico, responsabilizándose directamente de los mismos. Además, realiza las actividades señaladas en los artículos 58 y 59 del presente Reglamento.

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

Nivel “A”

- I. Tener el grado de maestro;
- II. Poseer experiencia docente en modalidad presencial de al menos dos años en nivel superior;
- III. Haber trabajado cuando menos un año en labores de investigación y/o desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad; y
- IV. Contar con un certificado de inglés correspondiente a un nivel B2, de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o su equivalente.

Nivel “B”

- I. Tener grado de maestro o de doctor;
- II. Poseer experiencia docente en modalidad presencial de al menos tres años en nivel superior;
- III. Tener al menos dos años de experiencia en la realización de proyectos de investigación y/o desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo;
- IV. Tener al menos dos publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad; y
- V. Contar con un certificado de inglés correspondiente a un nivel C1, de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o su equivalente.

Nivel “C”

- I. Tener grado de doctor;
- II. Haber trabajado cuando menos seis años en labores de docente presencial de nivel superior;
- III. 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;
- IV. Tener al menos siete publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad;
- V. Acreditar experiencia en la formación de recursos humanos al nivel de posgrado y contar con un certificado de inglés correspondiente a un nivel C2, de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o su equivalente.

Nivel “D”

- I. Tener grado de doctor;
- II. Haber trabajado cuando menos ocho años en labores docentes;
- III. 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;
- IV. Tener al menos diez publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad;
- V. Acreditar amplia experiencia en la formación de recursos humanos al nivel de maestría y doctorado mediante la dirección de tesis;
- VI. Acreditar experiencia en la formación de grupos de investigación y desarrollo tecnológico y contar con un certificado de inglés correspondiente a un nivel C2, de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o su equivalente.

Para los efectos señalados en este artículo, se considerarán publicaciones de alto impacto, los artículos publicados en revistas indexadas; 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. Así mismo, se considerarán de manera preferente los estudios de posgrado (maestría y doctorado), que pertenezcan al Programa Nacional de Posgrados de Calidad.

Artículo 8.- La categoría de Profesor de Asignatura, se otorga a quien desarrolla fundamentalmente las actividades relacionadas con la docencia, de acuerdo con las particularidades y modalidades de los programas educativos.

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

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

Nivel “A”

- I. Tener el título profesional de licenciatura y preferentemente contar con el grado de maestro;
- II. Poseer aptitudes para la docencia;
- III. Tener al menos un año de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

Nivel “B”

- I. Contar con el grado de maestro;
- II. Haber trabajado cuando menos tres años en labores docentes; y
- III. Preferentemente tener al menos tres años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

Nivel “C”

- I. Contar con el grado de doctor;
- II. Haber trabajado cuando menos seis años en labores docentes; y
- III. Preferentemente tener al menos seis años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

Para los efectos señalados en este artículo, se considerarán de manera preferente los estudios de posgrado (maestría y doctorado), que pertenezcan al Programa Nacional de Posgrados de Calidad.

Artículo 9.- Profesor Visitante, es quien ingresa a invitación de la Universidad, por su alto nivel académico y trayectoria profesional, para incorporarse a los programas académicos de tiempo completo. La duración de su contratación será hasta por un año y, previa evaluación, podrá extenderse hasta dos años.

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

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

Artículo 11.- El personal académico de la Universidad, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Impartir clases según el número de horas que especifique su contrato, de acuerdo con lo que dispongan los planes y programas académicos asignados por las autoridades de la Universidad; así como lo establecido en el artículo 59 del presente Reglamento;
- II. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla;
- III. Dar, en caso de enfermedad, el aviso correspondiente a la Universidad, dentro de la hora anterior a la reglamentaria de entrada a sus labores;
- IV. Desempeñar el empleo o cargo en el lugar al que sean adscritos;
- V. Desempeñar las funciones propia de su cargo con la calidad que éste requiera;
- VI. Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo;
- VII. Dirigirse con cortesía y educación tanto al alumnado como al demás personal de la Universidad;
- VIII. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos que de alguna manera se menoscabe su buena reputación en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado;
- IX. Abstenerse de denigrar la buena imagen de la Universidad o fomentar por cualquier medio la desobediencia a las autoridades de la misma;
- X. Actualizar continuamente sus conocimientos académicos en las asignaturas que impartan, de acuerdo a los programas de superación establecidos por las autoridades de la Universidad;
- XI. Diseñar y presentar al inicio del cuatrimestre el programa de las actividades académicas que le sean encomendadas, cumplirlas en su totalidad y adjuntar relación de bibliografía y material correspondiente;

Cuando por causas no imputables al personal académico no sean cubiertos dichos programas, se convendrá con las autoridades de la Universidad sobre las formas de cumplimiento de los mismos.

XII. No tener ausencias injustificadas y/o incumplimiento de horario en el aula;

XIII. Presentar a las autoridades académicas al final de cada período escolar un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sea requerido por las autoridades de la Universidad;

XIV. Dar crédito a la Universidad en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en éste, o en comisiones encomendadas previa autorización;

XV. Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a los alumnos de la Universidad;

XVI. Contribuir a la integración de la estructura de la Universidad, a la consecución de los objetivos institucionales, a asegurar la calidad académica, a velar por el prestigio, el fortalecimiento de las funciones de docencia, investigación y extensión del mismo;

XVII. Formar parte de comisiones y jurados de exámenes, y remitir oportunamente la documentación respectiva;

XVIII. Procurar la armonía en las unidades orgánicas de la Universidad, entre éstas y las autoridades del mismo;

XIX. Representar a la Universidad en las actividades académicas y operativas que le sean conferidas por la autoridad universitaria;

XX. Cubrir la carga asignada frente a grupo de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Universidad.

XXI. Las demás obligaciones académicas que establezca su categoría, le asigne el Rector y la Secretaría Académica.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Personal Académico por Tiempo Determinado

Artículo 12.- El personal académico de tiempo completo de nuevo ingreso, en cualquiera de los niveles, será por tiempo determinado.

Artículo 13.- La continuidad en las funciones que corresponde realizar a los miembros del personal académico no genera obligación alguna a la Universidad de prorrogar las contrataciones temporales, ya que éstas dependen del desarrollo y necesidades de los programas académicos, así como de la disponibilidad presupuestal de la Universidad.

Artículo 14.- El personal académico de la Universidad realiza sus funciones conforme a los programas y proyectos académicos aprobados así como a los requerimientos institucionales.

CAPÍTULO TERCERO

Del Personal Académico por Tiempo Indeterminado

Artículo 15.- El personal académico de tiempo completo que compute de forma continua un mínimo de tres años de prestación de servicios en la Universidad, tendrá derecho a ser contratado por tiempo indeterminado, previa evaluación favorable de la Comisión siempre que se emita convocatoria y exista disponibilidad presupuestal.

Artículo 16.- Para ser contratado como profesor por tiempo indeterminado, además de las funciones que se realicen tengan ese carácter, el interesado deberá haber obtenido calificación satisfactoria en las evaluaciones del desempeño académico.

Artículo 17.- 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 18.- Se establecerá una Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

Artículo 19.- La Comisión se integrará por un catedrático, interno o externo por cada programa académico que se imparta en la Universidad, designado por el

Rector o el Secretario Académico a propuesta del Director y/o Coordinador correspondiente.

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

La Comisión para su funcionamiento comprenderá de:

- a) Un Presidente, que será nombrado por el Rector de la Universidad;
- b) Un secretario, que será designado por los miembros de la Comisión;
- c) Un Comisario, el cual será representante de la Secretaría Académica, participará con voz pero sin voto y no será considerado para los efectos del quórum.

Artículo 20.- La Comisión, para estar en condiciones de evaluar adecuadamente la preparación y capacidad académica de los aspirantes, tomará en cuenta:

- I. La formación y trayectoria académica;
- II. Los conocimientos teóricos y prácticos; y
- III. La experiencia profesional.

Artículo 21.- Los integrantes de la Comisión deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Gozar de prestigio académico y profesional, y
- II. Ser profesor de la Universidad, preferentemente investigador, o de otra Institución de educación superior, investigación o 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. Los Directores y/o Coordinadores de Programa Académico
- V. Quienes ejerzan cargos de dirección.

Artículo 23.- La Comisión para su funcionamiento observará las siguientes reglas:

- I. Los miembros de la Comisión elegirán a un 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 la mitad más uno 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, el Secretario y los demás miembros de la Comisión que intervengan en 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 de su Presidente, un informe de las labores de forma anual, en el que se consignarán el número de sesiones llevadas a cabo y las resoluciones que se hayan tomado con relación al 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 de forma directa para suplir a quienes, siendo miembros del personal académico, sean designados órgano unipersonal, instancia de apoyo o personal de confianza.

Artículo 29.- El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual la Comisión evalúa a los aspirantes mediante los instrumentos establecidos en el artículo 36 del presente Reglamento, para 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 de la Secretaria Académica, conforme a la planeación, la solicitud sobre la necesidad de personal catedrático en la cual se incluirán las características básicas que se requieren, la categoría y nivel, el tiempo de dedicación y los programas o proyectos académicos a los cuales se incorporará.

Artículo 31.- Si resultara improcedente, el Rector devolverá la solicitud al Secretario con el señalamiento o señalamientos de las causas de improcedencia.

Artículo 32.- Una vez autorizada por el Rector la solicitud, previa verificación de suficiencia presupuestal, la Secretaria Académica en los tres días hábiles siguientes redactará la convocatoria y la turnará, para que dentro de un plazo de cinco días hábiles ordene la publicación en el sitio web de la Universidad y, al menos en otro medio de comunicación.

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 será no mayor 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 aspirantes;

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 al cierre de la convocatoria, recibirá a través del área de recursos humanos, la documentación que presenten 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.- Las entrevistas, en su caso, las evaluaciones serán practicadas por la Comisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de los concursantes.

Artículo 36.- Las evaluaciones para el ingreso podrán ser:

I. Clase muestra;

II. Examen de conocimientos y/o competencias;

III. Evaluación de competencias de asignatura;

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

V. Entrevista;

VI. Evaluación del currículum de vida;

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.

VIII. Examen Psicométrico

Artículo 37.- 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 38.- En caso de empate entre los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

- I. Quien tenga mejores méritos académicos y profesionales;
- II. A los mexicanos;
- III. Al personal de mayor antigüedad;
- IV. A los egresados de la propia Universidad.

Artículo 39.- El dictamen que emita la Comisión deberá contener al menos:

- I. Las evaluaciones realizadas;
- II. Los nombres de los aspirantes;
- III. Los nombres de los asesores, en su caso;
- IV. El nombre del seleccionado 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 justifiquen la decisión; y
- VI. El señalamiento de circunstancias relevantes que hayan suscitado durante el concurso.

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

Artículo 40.- La Comisión en un plazo no mayor a ocho días hábiles, comunicará su resolución al Director y/o Coordinador de Programas Académicos, con copias al Rector y al concursante seleccionado, asimismo, la publicará en la página de la Universidad y en las oficinas de la misma Comisión a todos los que participaron en el concurso de oposición.

Artículo 41.- 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 contractual correspondiente con el seleccionado, por tiempo determinado, a partir de la fecha que es mencionada en la convocatoria, de acuerdo con los procedimientos administrativos que al efecto tenga establecidos la Universidad.

Artículo 42.- 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, para el siguiente cuatrimestre.

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

Artículo 43.- Las resoluciones sobre el ingreso del personal académico, serán definitivas, por lo que no admitirán recurso alguno.

TÍTULO CUARTO DE LA PROMOCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO Del Procedimiento de Promoción

Artículo 44.- El personal académico por tiempo indeterminado podrá obtener una categoría o nivel superior dentro de su respectiva categoría, mediante resolución favorable de la Comisión en la evaluación de promoción correspondiente.

Artículo 45.- El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que emita el Rector para tal efecto, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

Artículo 46.- 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 47.- 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 periodo que se evalúa;
- II. Títulos, grados académicos y distinciones académicas y profesionales obtenidas durante el periodo que se evalúa;
- III. Calificaciones satisfactorias de las evaluaciones del desempeño académico;
- IV. Comprobante expedido por la Universidad de haber prestado al menos dos años de labores ininterrumpidas en la Institución;
- V. Los demás documentos que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 48.- El Director y/o Coordinador de Programa Educativo, revisará la documentación presentada por el interesado y verificará si reúne los requisitos de la convocatoria, la registrará, entregando la constancia correspondiente. Una vez

hecho lo anterior, dentro de los tres días hábiles siguientes turnará el expediente a la Comisión.

Artículo 49.- La Comisión en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de que reciba la documentación, dictaminará sobre la evaluación de promoción.

Artículo 50.- La resolución que emita la Comisión, corresponderá al periodo que inicia a partir de la fecha de ingreso a la Universidad o de la última evaluación.

Artículo 51.- La Comisión turnará el dictamen al Rector con copia al Secretario Académico, Director y/o Coordinador del Programa Educativo y al departamento 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, lo turnará 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 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 con el objeto de la misma.

Se incluye así mismo, 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 del desempeño académico.

Para lo cual la Secretaría Académica realizará la evaluación del desempeño docente, al término de cada período escolar, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas.

Artículo 55.- La evaluación del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante cada período escolar por el personal académico de la Universidad, especialmente las siguientes:

- I. Desempeño 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 estadías y estancias en empresa.
- VIII. Asesoría y prestación de servicios tecnológicos a las empresas.
- IX. Trabajo colegiado.
- X. Elaboración de textos y material didáctico.
- XI. Estudios de actualización y obtención de grados académicos.
- XII. Las demás a que se refieren los artículos 58 y 59 de este Reglamento.

Artículo 56.- El personal académico tiene la obligación de mantenerse actualizado en su disciplina, así como en métodos de enseñanza-aprendizaje, con el fin de cumplir adecuadamente sus funciones.

Artículo 57.- Las actualizaciones del personal académico podrán realizarse a través de las siguientes actividades:

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

Artículo 58.- Las funciones que deberán desarrollar los Profesores Investigadores, serán las siguientes:

- I. Impartir cursos de Licenciatura y Postgrado, 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 estancias y estadías;
- X. Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo;
- XI. Participar en tareas de inducción institucional;
- XII. Divulgar de acuerdo con la Universidad los resultados académicos y de investigación conforme a los programas educativos correspondientes;
- XIII. Participar en los programas de generación, aplicación y transferencia del conocimiento;
- XIV. Dirigir tesis en los programas de Postgrado, y
- XV. Las demás que sean afines y le indique el Rector y la Secretaria Académica.

Artículo 59.- 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 60.- Los miembros del personal académico presentarán ante el Director y/o Coordinador de Programa Educativo que corresponda su programa de trabajo, quince días hábiles antes de iniciar el cuatrimestre.

Artículo 61.- Los miembros del personal docente presentaran ante el Director y/o Coordinador del Programa Educativo que corresponda un informe al final de cada cuatrimestre, de las actividades académicas desarrolladas durante el mismo, en la fecha que señale la universidad. Los informes se acompañaran siempre de los documentos comprobatorios.

CAPÍTULO III

Del Periodo Sabático

Artículo 62.- La Universidad podrá otorgar un periodo 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 periodo de doce meses, con goce de sueldo, para llevar a cabo actividades relevantes para la superación académica del profesor y, sobre todo consolidación del o de los programas académicos en los que participa.

Artículo 63.- Para disfrutar el periodo 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 periodo sabático deberá ser al inicio o al término del cuatrimestre.

Artículo 64.- El Consejo de Calidad, será el responsable de resolver el disfrute del periodo sabático y para lo cual, deberá considerar la programación académica y evaluar el programa de trabajo que el solicitante pretende desarrollar.

Artículo 65.- En ningún caso podrán acumularse dos o más periodos sabáticos, salvo que medie justificación a juicio del Consejo de Calidad.

Artículo 66.-El personal académico, respecto del disfrute del periodo 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 y/o Coordinador del Programa Educativo, por escrito y con detalle, sobre los avances obtenidos en relación con el programa de actividades aprobado;

III. Reincorporarse inmediatamente después de concluido el periodo sabático;

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

Artículo 67.- Una vez concluido el periodo sabático, los miembros del personal académico que lo hayan disfrutado, se reincorporaran en las mismas condiciones que tenían cuando les fue otorgado.

En ningún caso procederá la reincorporación anticipada.

CAPÍTULO IV

De las Formas para 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 a su personal académico de tiempo completo, tendrán por objeto promover la permanencia en la misma a través de su trayectoria y superación académica.

Artículo 70.- La Universidad a través del Consejo de Calidad podrá otorgar al personal académico de tiempo completo los reconocimientos de naturaleza honorífica siguiente:

- 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 deben 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 reconocimientos 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.- 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;
- VII. Podrán adoptar diversas denominaciones y modalidades.

Artículo 76.- El seguimiento 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 al acuerdo respectivo, será el siguiente:

- I. La Secretaría Académica recibirá la solicitud, 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 integrará con los Directores y/o Coordinadores de los Programas Educativos, efectuarán el análisis integral de la documentación y formulará una propuesta debidamente justificada sobre quienes puedan tener derecho al estímulo, considerando la disponibilidad presupuestal y la enviarán al Rector;
- III. El Rector analizará la propuesta y determinará cuál será el personal académico beneficiario de los estímulos;
- IV. La Secretaría Académica, notificará al personal académico que haya sido merecedor de los estímulos.

Artículo 78.- En caso de los profesores de tiempo completo, para obtener el estímulo 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
- IV. La obtención de calificación desfavorable en la evaluación anual del desempeño académico.

CAPÍTULO V

De la Evaluación Anual del Desempeño Académico

Artículo 80.- Para garantizar la permanencia de los profesores en la Universidad, esta 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 81.- La evaluación anual del desempeño académico será realizada por la Secretaría Académica y 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 82.- 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. Desempeño 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 y estancias en empresas.
- VIII. Asesoría y prestación de servicios tecnológicos a las empresas.
- IX. Trabajo colegiado.
- X. Elaboración de textos y material didáctico.
- XI. Estudios de actualización y obtención de grados académicos.
- XII. Las demás a que se refieren los artículos 58 y 59 de este Reglamento

Artículo 83.- En la evaluación anual del desempeño académico se considerará la opinión de:

- I. El Director y/o Coordinador de Programa Educativo; y
- II. Los resultados a las evaluaciones cuatrimestrales realizadas por el grupo o los grupos de alumnos que hayan estado bajo la responsabilidad del profesor.

Artículo 84.- En la evaluación anual del desempeño académico además de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo correspondiente, se considerarán la asistencia y puntualidad, el compromiso institucional y la observancia de las normas del Código de Ética.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por los miembros de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Quintana Roo

SEGUNDO.- Los acuerdos, circulares y demás disposiciones previas a la autorización del presente Reglamento, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan al mismo.

TERCERO.- El presente Reglamento podrá ser reformado, modificado o derogado acorde a las necesidades existentes en la Universidad, y de conformidad a las reglas vigentes, siempre y cuando medie previa justificación y revisión del mismo, la cual no surtirá efectos, sino hasta el momento de la aprobación de la Junta Directiva.

Este reglamento fue aprobado; por los miembros presentes de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Quintana Roo, en Sesión ordinaria