**REGLAMENTO DE PERSONAL ACADÉMICO**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones Preliminares**

**Artículo 1**.- Con base en lo dispuesto por el Artículo 3 Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; por la Ley Federal del Trabajo y los Artículos 9, 79 y 80 de la Ley Orgánica, el presente Reglamento tiene por objeto regular las relaciones de trabajo entre la Universidad Juárez del Estado de Durango y su Personal Académico.

**Artículo 2**.- El presente Reglamento tiene como propósito regular las funciones, el ingreso, la permanencia, la promoción, los estímulos y los reconocimientos del personal académico al servicio de la Institución.

**Artículo 3**.- Lo dispuesto en el presente Reglamento es de observancia obligatoria por parte de directivos y académicos de la Institución, de conformidad con lo dispuesto por el Apartado A del artículo 123 Constitucional, en los términos y con las modalidades que establezca la Ley Federal del Trabajo, conforme a las características propias de un trabajo especial, en concordancia con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de la institución a la que se refiere la Fracción VII del Artículo 3 de la misma Constitución, así como en base a lo que la propia Institución establece en los Artículos 9, 79 y 80, así como el Artículo 1 Fracción IV, Artículo 3 Fracción I y III, Artículo 4, Artículo 6 Fracción IV, Artículo 12 Fracción III, Artículo 21 Fracción V, Artículo 22, Artículo 23, Artículo 30 Fracciones III, VII, VIII, IX, Artículo 33 Fracción IX, XV y XVII, Artículo 49 Fracción VIII y IX, Artículo 58 Fracción IV, Artículo 87 Fracciones de la I a la IX y de la XI a la XVII, Artículo 88 Fracciones de la I a la III, Artículo 89 Fracciones de la I a la IV de la Ley Orgánica, y lo que para tal efecto señale el Reglamento General y demás disposiciones aplicables de la propia Institución.

**Artículo 4**.- Para los efectos del presente Reglamento se considerará Personal Académico a todo trabajador al servicio de la UJED que tiene a su cargo una o varias asignaturas o planea, diseña, coordina, dirige, ejecuta, evalúa, difunde y extiende las funciones de docencia, investigación, cultura y deporte, conforme a los planes y programas establecidos en la Institución.

**Artículo 5**.- De conformidad con el Artículo 3 Fracción I de Ley Orgánica, las actividades del Personal Académico se desarrollarán bajo los principios de libertad de cátedra e investigación, discusión y manifestación de las ideas.

**Artículo 6**.- Con base en lo dispuesto por el Artículo 2 de la Ley Orgánica, además de las responsabilidades que se indican en el presente Reglamento y otros de la Institución, el Personal Académico tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar sus funciones con elevado espíritu de servicio, responsabilidad social, sentido ético y humanista y sin discriminación en cualquiera de sus formas.
2. Coadyuvar al desarrollo integral de la sociedad mediante el desempeño de sus funciones como docentes y/o investigadores, difusores de la cultura y promotores deportivos.
3. Contribuir a la formación de cuadros técnicos y profesionales, a la consolidación de Cuerpos Académicos, a la acreditación de programas educativos de pregrado y posgrado, a la generación y aplicación de conocimiento innovador en la Institución, entre otros.
4. Generar, aplicar, difundir y divulgar conocimientos científicos innovadores que contribuyan al desarrollo económico y social sostenible e inclusivo del Estado y del País.
5. Promover y fortalecer la cultura de respeto, cuidado y protección del medio ambiente orientado al desarrollo sostenible;
6. Promover el armónico desarrollo físico e intelectual de los estudiantes, en la formación de bachilleres, técnicos, licenciados, especialistas, maestros y doctores con un alto nivel académico y científico, capaces de contribuir al mejoramiento de los niveles de bienestar y solidaridad social de Durango, de México y del mundo, en el marco de la cultura de justicia y del bienestar común.
7. Contribuir en las tareas de impulsar y extender la cultura y los servicios institucionales a través de programas de vinculación con la sociedad.
8. Realizar sus tareas de docencia, investigación, difusión de la cultura y promoción deportiva en el marco de los más elevados valores universitarios y humanos, a fin de hacer de nuestra Comunidad Universitaria y de la sociedad en general, espacios en los que imperen superiores niveles de convivencia, fraternidad y solidaridad e igualdad.

**CAPÍTULO II**

**De las Academias**

**Artículo 7.-** Las Academias son definidas por la Ley Orgánica, en su Artículo 67, como cuerpos colegiados integrados por el personal académico de la Institución, quienes son responsables del proceso docente en materias, áreas o módulos relacionados, de acuerdo con la organización de los planes de estudio de las distintas unidades académicas y, en su caso, por los investigadores o académicos responsables de programas de extensión que en su unidad académica participen en proyectos afines.

**Artículo 8**.- Las Academias tendrán como propósito primordial optimizar el Proceso Enseñanza Aprendizaje en la Institución, en el marco del Modelo Educativo de la UJED, a fin de incrementar de manera permanente los niveles de aprovechamiento escolar de los estudiantes, diseñar estrategias que contribuyan a mejorar los índices de aprobación, retención y titulación por programa educativo y por grupo, así como maximizar la eficiencia terminal.

**Artículo 9**.- En las Unidades Académicas (UA) se crearán y funcionarán las Academias que se consideren necesarias para garantizar la calidad, vigencia y pertinencia de los planes y programas de estudio y los planes de investigación de las mismas, en los niveles de Educación Media Superior, Técnico Superior Universitario (TSU), Licenciatura y Posgrado.

**Artículo 10**.- Las Academias podrán integrarse de acuerdo a la disciplina, conforme a las necesidades de cada plan de estudios y de investigación en todos los niveles educativos.

**Artículo 11**.- Las academias tienen como responsabilidad la realización de las siguientes tareas:

1. Elaborar un Plan de Trabajo Semestral para el desarrollo de las actividades que implica el pleno cumplimiento de las funciones que, en el ámbito de su competencia, le asigna el presente Reglamento.
2. Elaborar un calendario anual de reuniones.
3. Designar representantes de los académicos ante las distintas instancias y cuerpos colegiados, de carácter académico, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Colaborar en la generación de las propuestas de actualización, rediseño y/o diseño de los Planes y Programas de estudio de la actual oferta educativa de la UA a fin de garantizar sus niveles de competitividad académica de los mismos, mediante la participación de Comités de Diseño y Actualización Curricular.
5. Promover y evaluar permanentemente los procesos académicos de los Planes y Programas de estudio de la UA correspondiente, a fin de garantizar su calidad, vigencia y pertinencia.
6. Diseñar y proponer, con base en detallados estudios de pertinencia y factibilidad, Planes y Programas de estudio de nueva creación, que vengan a incrementar y a fortalecer la oferta y la cobertura educativa de la UJED.
7. Integrar los Comités de Diseño y Actualización Curricular.
8. Evaluar de manera permanente la práctica docente a fin de valorar los niveles de eficacia de las prácticas pedagógicas empleadas en la operación de los planes y programas de estudio que se imparten en sus unidades académicas.
9. Colaborar en la detección de necesidades de personal académico, así como las áreas de conocimiento en las que se requiere, a fin de garantizar la operación de los planes y programas de estudio con los más altos estándares de calidad del desempeño académico.
10. Participar en los procesos de convocatorias para concurso por oposición en los términos establecidos en el presente reglamento.
11. Contribuir en el desarrollo de tareas relacionadas con la elaboración de propuestas de investigación.
12. Fomentar la Investigación Científica, la Difusión de la Cultura, la Promoción Deportiva y la Extensión.
13. Identificar las necesidades de actualización y capacitación de los miembros del personal académico y proponer ante las instancias, las acciones que ayuden a atender dichas necesidades.
14. Promover la realización de estudios en torno a la trayectoria escolar y eficiencia terminal, poniendo especial énfasis en aspectos como perfil de ingreso, aprovechamiento escolar, tasa y causas de reprobación, tasa y causas de abandono escolar, tasa de egreso, tasa de titulación, entre otros.

**Artículo 12**.- Las Academias se constituirán a convocatoria de la Dirección de la Unidad Académica, serán instaladas por la misma, y funcionarán en coordinación con la Secretaría Académica, cuyo titular asumirá el cargo de Coordinador de Academias.

**Artículo 13**.- Las Academias tendrán un Presidente y un Secretario, que serán electos por los integrantes de las mismas y deberán cubrir el perfil idóneo de acuerdo a las necesidades de la misma; durarán en su cargo un año que podrá ser prorrogado hasta por un año más. Las faltas temporales del presidente serán suplidas por el secretario.

**Artículo 14**.- En coordinación con la Secretaría Académica, el Presidente convocará y presidirá́ las reuniones, que deberán realizarse cuando menos cada sesenta días (ordinarias) o cuando se requiera (extraordinarias), a las que deberán concurrir los integrantes de la Academia; coordinará las actividades de la misma y cumplirá́ sus determinaciones. Será auxiliado por un Secretario quien redactará los acuerdos y conclusiones a que se llegue, en coordinación con el Secretario Académico o su equivalente en los institutos de investigación. Todos los miembros deberán cumplir las comisiones que se les encomiende.

**Artículo 15**.- El quorum necesario para declarar legal la reunión de academia será de al menos el 50 % de sus integrantes; los acuerdos de la academia serán válidos si obtienen al menos el 51% de votación de los participantes en la reunión. Los citatorios deberán ser ordinarios o extraordinarios en los términos que establece la reglamentación universitaria.

**Artículo 16**.- Las Direcciones de las UA habilitarán como tales, al presidente y al secretario de la Academia, mediante expedición del nombramiento correspondiente por acuerdo de la Academia.

**Artículo 17**.- Durante la segunda reunión de la Academia el presidente presentará al pleno de la misma y a la Dirección de la Unidad, el plan de trabajo semestral de la academia que preside, habiendo considerado las propuestas de sus integrantes, en cuanto a proyectos de desarrollo académico, de investigación científicos y tecnológicos, de vinculación y gestión académica, que permitirán promover y fortalecer el desarrollo académico de la Unidad.

**Artículo 18**.- El plan de trabajo de la academia deberá incluir lo estipulado en el artículo 11, incisos I y II.

**Artículo 19**.- Al final de cada semestre el presidente de la Academia presentará a los integrantes de la misma y a la Dirección de la Unidad Académica, un informe semestral del resultado de los trabajos de la academia que preside, así como el Plan de Trabajo para el siguiente semestre, en cuya formulación serán consideradas las propuestas de los integrantes de la misma, el cual deberá ser validado por la Academia durante el desarrollo de la primera reunión de cada semestre subsiguiente.

**Artículo 20.-** En el nivel de posgrado, las Academias funcionarán como Núcleo Académico Básico o Grupo Disciplinar y se regirán de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Posgrado correspondiente.

**TÍTULO SEGUNDO**

**DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I**

**Clasificación, categoría y niveles**

**Artículo 21**.- El personal académico de la Universidad Juárez del Estado de Durango se clasifica de acuerdo a:

1. El tiempo que dedica a la Institución.
2. Su formación académica.
3. Sus funciones.
4. El tipo de nombramiento.
5. Su permanencia en ella.

**Artículo 22.-** El personal académico de la Universidad Juárez del Estado de Durango, por razón del tiempo que dedica a sus actividades se clasifica en:

1. Tiempo exclusivo.
2. Tiempo completo.
3. Medio tiempo.
4. Hora semana mes (HSM).

**Artículo 23**.- Son **Profesores de Tiempo Exclusivo (PTE)**, quienes, habiendo sido contratados con tal carácter, por tiempo determinado y con exclusión de cualquier otra actividad remunerada, dedican 48 horas semanales a la Institución, para la realización de sus actividades académicas. Deberá dedicar un mínimo de 10 horas frente a grupo y 38 horas a la investigación, tutorías y gestión académica.

La permanencia en dicha categoría estará sujeta al cumplimiento de los requisitos para obtener la misma y serán evaluados cada dos años por la Comisión de Admisión vigente. Bajo ninguna circunstancia causará definitividad, la modalidad de pago será determinada por las condiciones presupuestales de la Universidad.

**Artículo 24**.- Son **Profesores de Tiempo Completo (PTC)**, quienes habiendo sido contratados con tal carácter y que reúnan un perfil para obtener reconocimiento a la calidad académica o de investigación otorgados por organismos oficiales (SEP y/o CONACYT), deberán dedicar un mínimo de 12 horas frente a grupo y el resto a la realización de actividades de investigación, tutorías y gestión académica, dando un total de 36 horas. El personal contratado que no reúna dicho perfil, deberá dedicar al menos 20 horas frente a grupo y el resto del tiempo a la realización de actividades de investigación, tutorías y gestión académica, dando un total de 36 horas.

**Artículo 25**.- Los profesores que, habiendo sido contratados con dedicación de tiempo completo, podrán distribuir sus funciones en más de una unidad académica, previa autorización de los directores de las UA involucradas y del maestro interesado, en los mismos términos y condiciones del Artículo anterior. Para efectos administrativos, quienes operen con esta figura serán considerados **Profesores de Tiempo Completo Fragmentado (PTCF)**.

**Artículo 26**.- Son **Profesores de Medio Tiempo (PMT)**, quienes, habiendo sido contratados con tal carácter, laboran 18 horas semanales, distribuidas un mínimo de 10 horas frente a grupo y el resto del tiempo con base en los planes de desarrollo académico de cada UA.

**Artículo 27**.- Son **Profesores de Hora Semana Mes (HSM)**, quienes realizan sus actividades en función del número de horas contratadas.

**Artículo 28.-** En cuanto a su formación académica, el personal se clasifica en:

1. Doctorado.
2. Maestría.
3. Licenciatura.

**Artículo 29**.- En cuanto a sus funciones, el personal académico se clasifica en docente, investigador, difusor de la cultura o promotor deportivo:

1. El **personal docente** tiene como función primordial la docencia, en cualquiera de las modalidades educativas, y podrán realizar investigación, tutorías y gestión académica, de acuerdo al tipo de contratación.
2. Son **investigadores** quienes tienen como función primordial la investigación y realizan docencia, tutorías y gestión académica.
3. Son **difusores de la cultura** quienes tienen como función primordial el fomento y la difusión de la cultura en sus diversas manifestaciones y realizan investigación, tutorías, gestión académica y docencia de acuerdo a los planes y programas institucionales.
4. Son **promotores deportivos** quienes tienen como función primordial el fomento y la promoción del deporte universitario.

**Artículo 30**.- En cuanto al **tipo de nombramiento**, el personal académico se clasifica en Titular, Temporal y Sustituto.

1. Es **Titular** quien tiene a su cargo, en forma regular tareas docentes, de investigación, difusión de la cultura o promoción deportiva, conforme a los programas de la Institución.
2. Es **Temporal** quien tiene a su cargo tareas académicas, en actividades o materias que se encuentran vacantes.
3. Es **Sustituto** el miembro del personal académico que supla las faltas temporales de un Titular.

**Artículo 31**.- De acuerdo a su permanencia, el personal académico se clasifica en:

1. **Definitivos**, quienes han sido contratados con tal carácter y que adquieren esta modalidad con su cargo.
2. Por **tiempo determinado**, el profesor que realiza un trabajo por un periodo de tiempo específico.

**Artículo 32**.- Los profesores **visitantes** podrán desempeñar actividades académicas temporales en virtud de convenios formulados con otras instituciones y sus relaciones estarán sujetas a dichos convenios.

**Artículo 33**- No se contratarán profesores de H/S/M para una carga horaria igual o superior a la correspondiente al Profesor de Tiempo Completo; al efecto, con base en la capacidad de recursos presupuestales de la Institución y de conformidad con sus planes de crecimiento y desarrollo institucional, la Junta Directiva determinará la factibilidad de creación de plazas de tiempo completo.

**Artículo 34.-** Los académicos de H/S/M que tengan más de seis horas descargadas, no podrán participar en los concursos por oposición para adquirir una carga horaria mayor a la que se tiene.

**CAPÍTULO II**

**De las funciones, los derechos y las obligaciones**

**del personal académico**

**Artículo 35**.- Además de las que se mencionan en el Artículo 4 de este Reglamento, son funciones de los profesores de **tiempo exclusivo,** **tiempo completo** y **medio tiempo**, las siguientes:

1. Impartir educación dentro de la Institución en uno o más niveles, TSU, media superior, superior.
2. Desarrollar, de manera equilibrada, actividades de docencia, investigación, tutorías y gestión académica.
3. Participar activamente en la formación de recursos humanos para investigación en el nivel superior.
4. Realizar tareas relacionadas con la difusión de la cultura, la promoción deportiva y la extensión universitaria de acuerdo a su tipo de nombramiento.
5. Contribuir en la formación, desarrollo y consolidación de Cuerpos Académicos.
6. Participar en las Comisiones de Planeación, Evaluación, Acreditación y demás que fuesen necesarias para el buen funcionamiento de su UA de adscripción.

**Artículo 36**.- Además de las que se mencionan en el Artículo 4 de este Reglamento, son funciones de los profesores de hora semana mes, las siguientes:

1. Impartir educación dentro de la Institución en uno o más niveles, TSU, media superior, superior.
2. Colaborar en tareas relacionadas con la difusión de la cultura, la promoción deportiva y la extensión universitaria de acuerdo a su tipo de nombramiento.
3. Las demás que correspondan a su tipo de nombramiento.

**Artículo 37**.- Son derechos de todos los profesores de Tiempo Exclusivo y Tiempo Completo de la Institución los siguientes:

1. Que les sea expedido el nombramiento correspondiente, en los términos que para tal efecto se establecen en la normativa de la Institución.
2. Realizar sus actividades académicas de acuerdo con los planes y programas institucionales, dentro de los principios de libertad de cátedra, investigación y discusión de las ideas.
3. Percibir la remuneración y los beneficios correspondientes a su nombramiento y a su estatus laboral actual.
4. Participar de todos los beneficios y prestaciones laborales que la normativa interna le concede como derechos por ser trabajador académico al servicio de la Institución, en los términos de las disposiciones legales aplicables.
5. Disfrutar del año sabático de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Año Sabático y demás disposiciones aplicables de la Institución
6. Conservar su adscripción, categoría y nivel, los cuales sólo podrán ser modificados de acuerdo con las disposiciones y procedimientos que establezca la normatividad aplicable.
7. Ser adscrito en actividades equivalentes o afines con su perfil académico, área o disciplina en la cual se venía desempeñando, cuando se supriman escuelas, institutos o dependencias, o se modifiquen los planes o programas de estudio.
8. Ser promovido en los términos que marca el presente reglamento.
9. Contar con las condiciones institucionales necesarias para el eficaz desarrollo de sus tareas, a fin de garantizar su eficiente desempeño como académico.
10. Participar en los diversos cursos de formación, capacitación y actualización académica.
11. Todos los profesores de nuevo ingreso, en los tiempos y lugares que la Dirección indique, deberán participar activamente en el curso de inducción, el curso de identidad universitaria y en el Diplomado en Docencia Universitaria, con el propósito de que conozcan la Institución a la que se están incorporando.
12. Recibir, cuando haya lugar, los beneficios que se deriven de las becas que se instituyan para la formación de Académicos, previa satisfacción de los requisitos que para cada caso se establezcan.
13. A participar en los diferentes procesos de elección para cualquier Órgano Colegiado o para ocupar cualquier cargo dentro de la Universidad, conforme a lo que en cada caso establece la normatividad de la Institución aplicable.
14. Las demás que establezca la normatividad vigente, tanto universitaria como laboral.

**Artículo 38.-** Son derechos de todos los profesores de Medio Tiempo y Hora Semana Mes los ya señalados en el artículo 41, con excepción de la fracción V.

**Artículo 39**.- Son obligaciones del personal académico:

1. **De medio tiempo, tiempo completo y tiempo exclusivo**:

Además de las contempladas en las demás disposiciones institucionales aplicables son obligaciones de los docentes las siguientes:

1. Contribuir a preservar la autonomía de la Universidad, la libertad de cátedra e investigación y, mediante el desempeño de sus tareas, a colaborar en el desarrollo y fortalecimiento del prestigio de la institución en todas sus áreas y al enriquecimiento de su historia.
2. Realizar de forma equilibrada tareas de docencia, investigación, gestión y tutoría.
3. Dedicar el tiempo efectivo y contratado al desempeño de sus funciones y a su superación académica.
4. Iniciar y concluir sus actividades académicas en las fechas fijadas por el calendario oficial y demás programas específicos.
5. Realizar, con los más elevados niveles de desempeño las tareas que se deriven de los términos de su nombramiento y disposiciones legales aplicables, en la forma, tiempo y lugar asignados.
6. Asistir puntualmente a sus labores.
7. Observar una conducta decorosa dentro y fuera de la Universidad.
8. No suspender sus labores, sin previa autorización del titular de la unidad académica o dependencia de adscripción.
9. Velar por la conservación de la disciplina de los estudiantes y demás miembros de la comunidad universitaria.
10. Informar oportunamente a su superior inmediato de cualquier irregularidad que le impida la realización adecuada de su trabajo y proponer, ante las instancias correspondientes, las iniciativas y sugerencias que se juzguen pertinentes para la buena marcha y progreso de la Institución.
11. Concurrir puntualmente a las juntas, exámenes, reuniones y congresos de sus respectivas disciplinas a que fuere convocado y, en su caso, autorizado.
12. En los términos de su nombramiento y demás disposiciones aplicables, formar parte y/o colaborar en los órganos colegiados, áreas académicas y cuerpos académicos en los que deba participar y asistir a las reuniones o sesiones respectivas, acatando los acuerdos que de ellos emanen.
13. Mantener actualizado el Currículum Vitae Universitario (CVU) en la plataforma diseñada ex profeso.
14. Asegurarse de mantener debidamente actualizado el o los programa(s) de la(s) asignatura(s) de su responsabilidad y contribuir a hacer lo propio de aquellos otros en los que de una u otra manera participa, a fin de garantizar la vigencia y pertinencia de los mismos.
15. Presentar a la Dirección (o su equivalente) de su Unidad de adscripción, su programa semestral de trabajo, así como los informes correspondientes, sujeto a evaluación, asegurándose de estar debidamente alineado con el Plan de Desarrollo Institucional y al Plan de Desarrollo de la UA a la cual está adscrito.
16. Participar en la dirección de tesis y otras opciones de titulación; y como miembro de los jurados de exámenes profesionales o de grado que le sean asignados por las instancias correspondientes conforme a las disposiciones aplicables.
17. Realizar, conforme a los calendarios aprobados por las instancias competentes, las acciones necesarias para evaluar el aprovechamiento escolar de sus estudiantes; levantar, firmar y entregar en la instancia correspondiente, en tiempo y forma el acta respectiva.
18. Reportar en el sistema que para tal fin exista, de acuerdo al calendario de exámenes parciales las calificaciones de los estudiantes a su cargo, a efecto de poder tomar las medidas oportunas para atender a estudiantes en riesgo.
19. Participar en las comisiones que le asignen tanto la Dirección de su Unidad de adscripción como la Academia a la que pertenezca, y desarrollar de manera oportuna y eficaz las tareas de que deriven de tales comisiones, siempre en los términos de su nombramiento y demás disposiciones aplicables.
20. Participar en la evaluación, revisión, actualización y acreditación de los planes de estudio de los programas educativos en los que colabora.
21. Superarse académicamente, realizando estudios de posgrado en las áreas que la Institución defina como prioritarias.
22. Asistir a los cursos que la Institución defina como prioritarios para el desarrollo institucional, a fin de enriquecer y actualizar sus conocimientos.
23. Mantenerse actualizado en interacción con los medios nacionales e internacionales que generen y divulguen el conocimiento en su área.
24. Asistir puntualmente a las reuniones a las que sean convocados por los directivos de la Unidad de adscripción.
25. Atender debidamente las disposiciones, procedimientos o formas que las autoridades respectivas determinen con el propósito de llevar a cabo el control tanto de la puntualidad como de la asistencia y permanencia del Personal Académico en su lugar de trabajo.
26. Abstenerse de impartir a sus estudiantes servicios académicos particulares remunerados, en la o las asignaturas a su cargo.
27. Someterse periódicamente a las evaluaciones internas y externas (SEP y/o CONACYT) que instituya la Universidad, en los términos de la normatividad vigente.
28. Formular y desarrollar proyectos de investigación debidamente alineados con el Programa Educativo de la Unidad Académica de su adscripción, enmarcados en el Plan de Desarrollo Institucional, así como en las políticas, líneas y programas de investigación correspondientes; contribuyendo a la consolidación de los Cuerpos Académicos.
29. Presentar oportunamente sus proyectos de investigación en las instancias institucionales y de la UA de adscripción para la evaluación, aprobación y seguimiento correspondiente, conforme a lo que señala la normativa vigente y las demás disposiciones aplicables para este propósito.
30. Desarrollar propuestas de calidad, susceptibles de recibir apoyo financiero de diferentes agencias dedicadas al apoyo a la investigación~~,~~ tanto nacionales como internacionales.
31. Propiciar la vinculación intra y extrainstitucional con grupos académicos ~~con~~ líneas de investigación afines.
32. Contar con al menos un producto académico de calidad al año, en los términos que establezca la normatividad que para tal fin exista (SEP y CONACYT), dando el crédito correspondiente a la UJED.
33. Las demás que establezcan su nombramiento y la normatividad aplicable.
34. **De los difusores de la cultura y promotores deportivos:**
35. Colaborar en la elaboración y desarrollo de proyectos de difusión cultural, extensión y servicios de acuerdo al tipo de nombramiento.
36. Promover, propiciar y fortalecer la participación de la comunidad en actividades culturales, deportivas y servicios.
37. Participar en el desarrollo de recursos humanos, para la extensión de la cultura, deportes y los servicios.
38. Participar en eventos académicos de acuerdo a los programas de la Universidad.
39. Investigar, difundir y preservar las tradiciones locales, regionales y nacionales.
40. Participar en la elaboración, asesoría y ejecución de proyectos de servicio social.
41. Y las demás que apliquen del inciso A.
42. **De los académicos de Hora Semana Mes:**
43. Dedicar el tiempo efectivo y contratado al desempeño de sus funciones y a su superación académica.
44. Iniciar y concluir sus actividades académicas en las fechas fijadas por el calendario escolar oficial y demás programas específicos.
45. Realizar, con los más elevados niveles de desempeño las tareas que se deriven de los términos de su nombramiento y disposiciones legales aplicables, en la forma, tiempo y lugar asignados.
46. Asistir puntualmente a sus labores.
47. Observar una conducta decorosa dentro y fuera de la Universidad.
48. No suspender sus labores, sin previa autorización del titular de la unidad académica o dependencia de adscripción.
49. Velar por la conservación de la disciplina de los estudiantes y demás miembros de la comunidad universitaria.
50. Informar oportunamente a su superior inmediato de cualquier irregularidad que le impida la realización adecuada de su trabajo y proponer, ante las instancias correspondientes, las iniciativas y sugerencias que se juzguen pertinentes para la buena marcha y progreso de la Institución.
51. Concurrir puntualmente a las reuniones, asambleas, exámenes y congresos de sus respectivas disciplinas a que fuere convocado y, en su caso, autorizado.
52. En los términos de su nombramiento y demás disposiciones aplicables, formar parte y/o colaborar en los órganos colegiados, áreas académicas y cuerpos académicos en los que deba participar y asistir a las reuniones o sesiones respectivas, acatando los acuerdos que de ellos emanen.
53. Realizar, conforme a los calendarios aprobados por las instancias competentes, las acciones necesarias para evaluar el aprovechamiento escolar de sus estudiantes, levantar, firmar y entregar, en la instancia correspondiente, en tiempo y forma el acta correspondiente.
54. Asistir puntualmente a las reuniones a las que sean convocados por los directivos de la Unidad de adscripción y de la administración central.
55. Atender debidamente las disposiciones, procedimientos o formas que las autoridades respectivas determinen con el propósito de llevar a cabo el control tanto de la puntualidad como de la asistencia y permanencia del Personal Académico en su lugar de trabajo.
56. Abstenerse de impartir a sus estudiantes servicios académicos particulares remunerados o no remunerados, en la o las asignaturas a su cargo.
57. Sujetarse a las evaluaciones que instituya la Universidad, en los términos de la normatividad

**Artículo 40**.- Los Académicos, como todo miembro de la Comunidad Universitaria, son sujetos de responsabilidad en los términos que se establecen en la Ley Orgánica y demás disposiciones legales internas aplicables, por lo que todos ellos deberán también salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones, tal como lo señala el Artículo 85 de la citada Ley Orgánica.

**Artículo 41**.- Las sanciones a las que se hagan acreedores los Académicos y las causas de responsabilidad, serán las que se señalan en los artículos 86 y Artículo 87 Fracciones de la I a la XVII de la Ley Orgánica de la Institución.

**TÍTULO TERCERO**

**DEL INGRESO Y LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones generales**

**Artículo 42.-** Este título establece las disposiciones que regulan el ingreso y la promoción del personal académico de la UJED, a través de los procedimientos y órganos que se contemplan en el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables de la Institución.

**Artículo 43.-** El ingreso laboral a la Institución y la promoción como Académico de la misma será mediante el procedimiento de Concurso por Oposición.

**Artículo 44.-** La promoción del personal académico de la UJED es el ascenso a una categoría o nivel superior respecto de aquélla en que se venía desempeñando, como resultado de la participación en el Concurso llevado a efecto para tal fin.

**CAPÍTULO II**

**Del ingreso**

**Artículo 45.-** Para ser Personal Académico de la Universidad Juárez del Estado de Durango en cualquiera de sus modalidades son requisitos los siguientes:

1. **Académicos Hora Semana Mes:**
2. Ser profesionista y poseer grado mínimo de licenciatura para impartir cátedra en el nivel medio superior y técnico; de maestría para impartir cátedra en licenciatura; y de doctor para el nivel de posgrado.
3. Contar con experiencia docente acreditable mínima de 3 años.
4. Acreditar participación en acciones de formación docente.
5. Contar con capacidad probada para trabajo en equipo.
6. Acreditar el conocimiento del Modelo Educativo de la UJED.
7. Demostrar habilidad para la utilización y aplicación de tecnologías de la información y comunicación en los procesos de enseñanza aprendizaje.
8. Tener capacidad para desenvolverse como docente en las diferentes modalidades (presencial, mixta y virtual).
9. Cumplir el resto de los requisitos que para tal efecto contemple la convocatoria respectiva.
10. **Para Académicos de Tiempo Completo, Medio Tiempo y Tiempo Exclusivo:**

Cumplir con los numerales del I al VIII del inciso A y los siguienes:

1. Para la asignación de plazas de **Profesor de Tiempo Completo** es requisito demostrar la disponibilidad necesaria para desempeñarse como tal por un tiempo mínimo de **36 horas a la Semana**, en los términos de su nombramiento, del presente Reglamento y demás disposiciones de la Institución aplicables, sin excepción alguna.
2. Para la asignación de plaza de **Profesor de Tiempo Exclusivo**, se requiere demostrar la disponibilidad necesaria para desempeñarse exclusivamente al servicio de la Institución, a fin de realizar las labores que se le asignen, en los términos de su nombramiento, del presente Reglamento y demás disposiciones de la Institución aplicables, sin excepción alguna.
3. Para participar en el concurso por **plazas de Académico de Tiempo Completo de nueva contratación** se requiere tener una edad máxima de 35 años, contar con el grado de Doctor y haberlo obtenido en programa de calidad externo a la UJED; mientras que para concursar por plazas de **Tiempo Completo de Promoción** al personal que ya está adscrito a la UJED, es requisito indispensable no ser mayor de 40 años.
4. Para la asignación de plazas de **Profesor de Tiempo Completo** de **promoción** se requiere acreditar el grado de Doctor, en el área del conocimiento que se convoca, así como contar con la cédula profesional correspondiente;
5. Para la asignación de plazas de **Profesor de Tiempo Completo** de **promoción** se requiere, preferentemente, ser miembro del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) del CONACyT; en caso contrario, la asignación definitiva de la plaza estará condicionada a su ingreso en un periodo no mayor de un año, contado a partir de la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente.
6. Para la asignación definitiva de plazas de **Profesor de Tiempo Completo** de **promoción** se requiere el compromiso formal de obtener el reconocimiento del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (Perfil Deseable PRODEP), en la convocatoria siguiente de la fecha su nombramiento el cual será, por tanto, de carácter temporal.
7. Contar con al menos 3 artículos publicados en revistas indexadas en los últimos 3 años a la fecha de la convocatoria, en los que sea el primer autor o el autor de correspondencia.
8. Presentar copia de al menos un proyecto de Investigación aprobado en que haya participado como colaborador o autor responsable, con financiamiento externo.
9. Acreditar el conocimiento y dominio del idioma ingles nivel B2, y en caso de candidatos extranjeros, acreditar el conocimiento y dominio del idioma español (nivel B2).
10. Para la asignación de Plazas de nueva contratación de Académicos de Tiempo Completo y Tiempo Exclusivo, acreditar experiencia académica internacional.
11. Para la asignación de plazas de Profesor de Tiempo Exclusivo son requisitos indispensables, además de los que se señalan en el presente reglamento y demás disposiciones institucionales aplicables, ser miembro del SNI del CONACyT, tener vigente el reconocimiento del Perfil PRODEP, pertenecer a un Cuerpo Académico Consolidado y ser menor de 50 años de edad.
12. **Difusores de la cultura y promotores deportivos:**
13. Ser profesionista con nacionalidad mexicana o extranjera y poseer grado mínimo de licenciatura.
14. Contar con experiencia acreditable como Difusor de la Cultura o Promotor Deportivo mínima de 3 años.
15. Acreditar participación en acciones de actualización en la disciplina o área correspondiente.
16. Contar con capacidad probada para trabajo en equipo.
17. Demostrar habilidad para la utilización y aplicación de tecnologías de la información y comunicación aplicables en el desempeño de sus funciones.
18. Cumplir el resto de los requisitos que para tal efecto contemple la convocatoria respectiva.

**Artículo 46**.- Para llevar a cabo la selección del personal académico, se realizará un **Concurso por Oposición.** Dicho Concurso se realizará mediante una evaluación curricular y un examen por oposición. Para tal efecto, se formará en cada unidad académica de la Universidad una **Comisión de Admisión** que estará constituida de la siguiente manera:

1. En las facultades y escuelas por:
2. Un representante de la Rectoría designado por el Rector,
3. El Secretario Académico quien fungirá como Coordinador de la Comisión,
4. Tres Académicos de la planta docente nombrados por la Asamblea correspondiente y que representen a diferentes Academias.
5. En los Institutos de Investigación y Unidades Administrativas por:
6. Un representante de la Rectoría designado por el Rector,
7. Un representante de la Dirección quien fungirá como Coordinador de la Comisión,
8. Tres representantes de su personal académico nombrados por la Asamblea correspondiente y que representen a las diferentes áreas.

**Artículo 47**.- Los académicos de la Comisión de Admisión serán electos por el pleno de la Asamblea correspondiente y, además, se elegirán tres suplentes mediante el mismo procedimiento; las funciones que realicen los integrantes de dicha Comisión son de carácter honorífico.

Los representantes de la Rectoría también contarán con un suplente, con la finalidad de garantizar de que, en ausencia del titular, se puedan atender las actividades correspondientes en la Comisión de Admisión.

**Artículo 48**.- Para ser electo representante del personal académico en la **Comisión de Admisión**, se requiere:

1. Contar con una antigüedad mínima de tres años ininterrumpidos como Académico titular de la unidad de que se trate.
2. Gozar de reconocimiento académico en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 49**.- Una vez integrada la **Comisión de Admisión**, ésta será notificada a la Subsecretaría General Académica de la UJED la cual será la instancia institucional para sancionar el desarrollo de los diferentes procesos que comprende el concurso y asignación de Plazas Académicas por parte de la Institución.

**Artículo 50**.- Son requisitos para el registro de la Comisión de Admisión en la Subsecretaría General Académica de la UJED los siguientes:

1. Copia de la convocatoria emitida por parte del Director para la Asamblea de Académicos, debidamente firmada, en la que se incluye como uno de los puntos del Orden del Día la elección de los representantes de los académicos (titulares y suplentes) en la Comisión de Admisión.
2. Copia del acta de la reunión de Asamblea correspondiente en la que se detalle el proceso de elección y los acuerdos finales para la conformación de la Comisión de Admisión, debidamente firmada por los asistentes a la misma.
3. Oficio dirigido a la Subsecretaría General Académica, anexando los documentos anteriores.

**Artículo 51**.- Una vez registrada la Comisión de Admisión en la SSGA las instancias correspondientes extenderán los nombramientos, los cuales tendrán una vigencia de dos años.

**Artículo 52.** Cualquier cambio de la Comisión de Admisión deberá de ser notificado a la SSGA, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de que éste haya tenido lugar.

**Artículo 53**.- La **Comisión de Admisión** será convocada para su instalación y renovación por el Director de la Unidad de que se trate.

**Artículo 54**.- Toda Comisión de Admisión durará en funciones dos años, y los integrantes que representen al personal académico, no podrán ser reelectos para el periodo inmediato siguiente.

**Artículo 55**.- Cuando un miembro no asista sin causa justificada en tres ocasiones consecutivas a las reuniones de la Comisión, será sustituido en forma definitiva.

**Artículo 56**.- Son atribuciones de la Comisión de Admisión:

1. Operar el proceso de ingreso y promoción del personal académico, con estricto apego al presente reglamento y a las demás disposiciones aplicables de la propia Institución.
2. Recibir por parte de las academias correspondientes las propuestas del perfil académico que deberá cumplir el aspirante a ocupar una plaza vacante y verificar su congruencia con el plan de estudios vigente para ser consideradas al elaborar la convocatoria.
3. Realizar la evaluación curricular de cada uno de los aspirantes inscritos mediante el instrumento previamente elaborado.
4. Integrar los jurados para el examen por oposición en cada una de las vacantes convocadas, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
5. Emitir su dictamen sobre el candidato más idóneo para ocupar la plaza vacante, con base en los resultados del concurso por oposición.
6. Comunicar por escrito a la Dirección de la Unidad Académica correspondiente los resultados del proceso, anexando las actas, los resultados de la evaluación conforme los instrumentos y procedimientos de evaluación aplicados con el dictamen correspondiente.

**Artículo 57**.- Son atribuciones del **Coordinador** de la Comisión de Admisión:

1. Convocar a los miembros de la Comisión de Admisión para llevar a cabo las reuniones, previo citatorio, así como el desarrollo, toma de los acuerdos y notificaciones correspondientes cuando sea el caso.
2. Ser el enlace entre la Dirección y la Comisión de Admisión.
3. Notificar a la Academia respectiva la existencia de una vacante tan pronto le sea comunicado por la Dirección de la UA.
4. Enviar el proyecto de convocatoria elaborado por la Comisión de Admisión a la~~s~~ SSGA para su revisión y eventual aprobación.
5. Atender lo dispuesto en la fracción VI del artículo 60.

**Artículo 58**.- Existen **vacantes de Profesores de Tiempo Completo**, cuando la Junta Directiva de la Universidad, a propuesta del Rector, resuelve favorablemente acerca de la creación de nuevas plazas o autorización de plazas de promoción, de conformidad con los planes de crecimiento y desarrollo institucional. Posteriormente, el Rector será quien autorice la asignación de las plazas de PTC en las diferentes unidades académicas y administrativas para que puedan emitirse las convocatorias respectivas. Cuando sean asignadas nuevas plazas de PTC por parte de la SES – SEP, en este caso, se respetarán estrictamente los lineamientos emitidos para el efecto por parte de esta dependencia.

También existe una vacante cuando se presente la ausencia definitiva de algún académico titular de **HSM** y la Dirección determine la necesidad de sustituirlo.

**Artículo 59**.- Para cubrir vacantes se atenderán las siguientes disposiciones:

1. Para cubrir **vacantes por creación de nuevas plazas**, o **ausencias mayores de noventa días**, necesariamente se efectuará el **concurso por oposición** exceptuando los casos de participación de **Académicos Visitantes**, y a juicio de la Junta Directiva, los de reconocido prestigio nacional o internacional.
2. Para **vacantes por ausencias** mayores de treinta días y hasta 90 días la Dirección de la Unidad, previa consulta a la Academia respectiva, propondrá por única vez al Rector los candidatos idóneos.

**Artículo 60**.- El examen por oposición se realizará por un Jurado formado por tres miembros. La Academia respectiva seleccionará dentro de ella a dos de sus integrantes y el tercero será un miembro de una academia afín, nombrado por la Comisión de Admisión. En caso necesario, podrá formar parte del jurado un experto en la materia externo a la Institución.

El jurado será el encargado de diseñar, aplicar y evaluar las pruebas correspondientes, mismas que deberán ser objetivas y considerar el perfil necesario para el trabajo que habrá de desarrollar el docente a contratar.

**Artículo 61**.- El Director de la Unidad respectiva y el Coordinador de la Comisión de Admisión, firmarán la convocatoria una vez que ha sido aprobada por la SSGA y deberán enviar dos tantos a la misma para su publicación.

**Artículo 62.-** Una vez autorizada la convocatoria correspondiente, la Subsecretaría General Académica procederá a su publicación a través de los medios que se indican en el presente Reglamento por parte de la Dirección de Comunicación Social de la Institución, en su caso, a fin de informar a los interesados acerca de la existencia de la vacante correspondiente, en estricto apego a las disposiciones del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 63.-** La convocatoria deberá contener los siguientes elementos:

1. La Unidad Académica, división, departamento y en su caso el área departamental a que corresponda la plaza para la que se celebrará el concurso.
2. Las características contractuales de la vacante a ocupar.
3. La disciplina, área académica y las funciones específicas por realizar.
4. Los requisitos que respondan al perfil que al efecto proponga la Academia correspondiente en concordancia con los que al respecto establezca el plan de estudios vigente y los demás que deban reunir los candidatos.
5. Los requisitos que el presente Reglamento señala en sus Apartados A, B y C del artículo 48, según sea el caso de concurso de plazas de académicos de tiempo completo, medio tiempo, de hora semana mes, de difusores de la cultura o promotores deportivos.
6. La fecha de ingreso, el horario de trabajo y el salario base susceptible de ser devengado.
7. Lugar y fecha de los procedimientos que se realizarán para evaluar la capacidad profesional y académica de los aspirantes, señalando la temática y los plazos para las pruebas o trabajos que deban presentarse.
8. Los plazos y lugares para interponer los recursos de inconformidad y/o revisión.
9. El plazo para entregar la documentación requerida y ser considerado aspirante, no deberá ser menor de cinco días hábiles ni mayor de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria.
10. Lugar y horario para la entrega de documentación.
11. Liga proporcionada por la Subsecretaría General Académica para el prerregistro de los participantes.
12. La calificación mínima aprobatoria para ser declarado como ganador del concurso de 8.0 (ocho punto cero) en el acumulado de la revisión curricular y el examen por oposición.
13. El derecho a ocupar la vacante en los términos que señala el presente Reglamento en su artículo 74.

La convocatoria se publicará en lugares estratégicos de las Unidades Académicas y/o Administrativas, en las redes sociales institucionales, en el portal y en el órgano informativo de la Universidad.

En el diario local o nacional de mayor circulación cuando corresponda.

**Artículo 64**.- El coordinador de la Comisión de Admisión de la Unidad correspondiente recibirá la documentación de los aspirantes, dentro del plazo señalado en la convocatoria.

**Artículo 65**.- Es responsabilidad del coordinador de la comisión de admisión hacer el registro de los aspirantes, asegurándose de que el expediente que se entregue contenga toda la documentación requerida en la convocatoria, mediante una lista de verificación que será firmada por el postulante y el coordinador. En ningún caso se aceptarán expedientes incompletos o que no cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

**Artículo 66**.- Transcurrido el plazo señalado en la convocatoria, el coordinador, turnará a la Comisión de Admisión, el día hábil siguiente, los expedientes de los aspirantes.

**Artículo 67**.- La Comisión de Admisión determinará si los aspirantes reúnen o no los requisitos señalados en la convocatoria, y notificará lo conducente a los aspirantes en un plazo no mayor de dos días hábiles.

**Artículo 68**.- De no existir aspirantes o si ninguno de ellos satisface los requisitos, se estará a lo dispuesto para las vacantes hasta de un semestre y se procederá a convocar de nuevo a concurso en un plazo máximo de treinta días hábiles.

**Artículo 69**.- El concurso por oposición constará de una evaluación curricular que será efectuada por la Comisión de Admisión, y un examen por oposición que estará a cargo del jurado designado para tal efecto. Las calificaciones que se obtengan en la evaluación curricular y en el examen, se promediarán para la calificación definitiva que será la base de la selección, en la inteligencia de que la evaluación curricular y el examen tendrán una ponderación del 50% cada uno.

**Artículo 70**.- El ganador de un concurso por oposición para ocupar una **vacante por sustitución**, cuando transcurrido el plazo correspondiente el titular se reintegre a sus actividades, tendrá derecho a ocupar otra vacante igual en la misma Unidad, que resulte dentro de un periodo de un año a partir de la fecha en que concluya la sustitución original.

En la publicación de una convocatoria a concurso por oposición, se explicitará un plazo de tres días hábiles para que quienes encuadren en lo señalado por el párrafo anterior ejerciten el derecho correspondiente.

Si se presentan dos o más personas que tengan vigente el derecho que establece la situación señalada, se decidirá conforme a los siguientes criterios:

1. Se dará preferencia a quien haya obtenido la mejor calificación en el concurso por oposición que haya ganado.
2. Si hay dos o más personas con la misma calificación, se dará preferencia a quienes ya estén incorporados a la Institución o en su defecto sean egresados de la misma.
3. Si persiste la situación anterior, se acudirá a la evaluación curricular para la decisión correspondiente.

**Artículo 71.-** Cuando suceda que en el concurso dos o más aspirantes hayan obtenido la puntuación más alta, el orden de preferencia será el que a continuación se indica:

1. En primer lugar, a los que hayan obtenido mejor calificación en la evaluación curricular.
2. En segundo lugar, a los ya incorporados a la Universidad como docentes.
3. En tercer lugar, a los egresados de la misma.

**Artículo 72.-** Son objeto de evaluación curricular los siguientes aspectos, siempre y cuando constituyan características propias del perfil que se requiere:

1. Formación y grados académicos obtenidos por el concursante.
2. Desempeño y producción docente, de investigación o de difusión de la cultura, el arte y logros deportivos.
3. Antecedentes de desarrollo profesional.

Y serán evaluadas de acuerdo con el instrumento modelo proporcionado por la SSGA (ver anexos), a las Comisiones de Admisión. En caso de haber modificaciones, deberán ser notificadas con antelación a la SSGA para su aprobación.

Los elementos de evaluación deberán acreditarse con los documentos correspondientes (ver glosario).

**Artículo 73.-** En el examen por oposición, los aspirantes deberán someterse a las siguientes pruebas:

1. Análisis y propuesta por escrito de uno o varios temas o apartados del programa de estudios, investigación, difusión cultural, del arte o deporte, en un máximo de veinte cuartillas.
2. Entrevista y evaluación por el Jurado mediante rúbrica.
3. Tratándose de plazas docentes, se realizará en todos los casos una prueba de actuación didáctica que será calificada por el Jurado.
4. En el caso de los investigadores, se requerirá la presentación de un protocolo de investigación propio y original.
5. Tratándose de difusores de la cultura, el arte y promotores deportivos, deberá efectuarse demostración de habilidades según sea el caso y un Plan de Trabajo acorde con las actividades de la plaza sujeta a concurso.
6. En el caso de plazas de Tiempo Completo, además de las anteriores que apliquen, el aspirante deberá elaborar y entregar un ensayo crítico del programa de estudios (de no más de veinte cuartillas), investigación o difusión de la cultura, el arte o el deporte con la exposición correspondiente ante el Jurado.

Y serán evaluadas de acuerdo con el instrumento modelo proporcionado por la SSGA (ver anexos), a las Comisiones de Admisión. En caso de haber modificaciones, deberán ser notificadas con antelación a la SSGA para su aprobación.

**Artículo 74.-** Al término del examen, el Jurado entregará al Coordinador de la Comisión de Admisión los resultados resultados obtenidos por los postulantes.

A partir de la entrega del resultado del examen por parte del Jurado, la Comisión dispondrá de tres días hábiles para emitir su dictamen con los resultados del concurso.

**Artículo 75.-** El concurso por oposición y la emisión del dictamen correspondiente, deberán efectuarse en un plazo no mayor de veinticinco días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente.

**Artículo 76.-** El coordinador de la comisión de admisión notificará por escrito el resultado a los concursantes.

Agotados los recursos de inconformidad a que hace referencia el Capítulo III, el dictamen será entregado al Director, quien lo remitirá al Rector, con atención a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y copia a la SSGA para su trámite administrativo correspondiente.

**Artículo 77.-** En caso necesario, durante el tiempo que dure el concurso por oposición, el Director de la unidad académica podrá solicitar a la Rectoría que se nombre un académico interino.

**CAPÍTULO III**

**De los recursos de inconformidad**

**Artículo 78.-** El recurso de inconformidad es el medio por el cual los aspirantes y los concursantes podrán hacer valer sus objeciones al **procedimiento** de la Comisión de Admisión.

**Artículo 79.-** El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito ante la Comisión de admisión con las pruebas conducentes, dentro del día hábil siguiente a la notificación de acuerdo de la Comisión o que se tenga conocimiento del acto motivo del recurso.

**Artículo 80.-** A más tardar, el día hábil siguiente de interpuesto el recurso, la Comisión de Admisión notificará el mismo a los demás aspirantes o concursantes para que hagan valer sus derechos dentro del día hábil siguiente a la notificación.

**Artículo 81.-** La Comisión de Admisión dictará resolución el día hábil siguiente a la conclusión del término señalado en el artículo inmediato precedente.

**Artículo 82.-** Si el recurso de inconformidad es declarado procedente y fundado, se corregirá el procedimiento del concurso a partir de la actuación irregular dentro del día hábil siguiente a la resolución del recurso.

**Artículo 83.**- Una vez agotado el recurso de inconformidad, el aspirante podrá interponer el recurso de revisión ante la Junta Directiva dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación del dictamen. Para efecto, la Junta Directiva designará una Comisión Especial que será integrada por dos directores de UA en funciones y el Abogado General, quienes durarán en su cargo dos años sin posibilidad de reelegirse.

La Comisión Especial podrá convocar en caso necesario a especialistas en un área o disciplina del conocimiento, según se requiera, para emitir el dictamen correspondiente.

**Artículo 84**.- A más tardar al día siguiente de interpuesto el recurso de revisión, la Comisión de Admisión notificará el mismo a los demás aspirantes o concursantes para que hagan valer sus derechos ante la Comisión Especial, dentro de 2 días hábiles siguientes a la notificación.

**Artículo 85.-** La Comisión de Admisión remitirá de inmediato el expediente respectivo a la Comisión Especial, la cual resolverá sobre la procedencia y/o el fondo del recurso de revisión en forma definitiva, dentro del plazo de 2 días hábiles después de haber recibido el expediente.

**Artículo 86**.- Si el recurso interpuesto en contra del dictamen del concurso es declarado procedente y fundado, la Comisión Especial, auxiliándose de quienes estime pertinente, deberá realizar o repetir las pruebas, evaluaciones o actuaciones que sean necesarias, apegándose al presente reglamento, así como emitir el dictamen correspondiente en un plazo no mayor de 5 días hábiles, mismo que tendrá el carácter de definitivo.

**Artículo 87.**- No será admitido ningún recurso, si no reúne los requisitos previstos en los artículos precedentes.

**CAPÍTULO IV**

**Promoción por retabulación**

**Artículo 88.-** La promoción del personal académico de la UJED es el ascenso a una categoría o nivel superior respecto de aquélla en que se venía desempeñando, como resultado de la participación en el proceso de retabulación anual ante la Comisión Mixta del Tabulador, mediante la **evaluación de su desempeño, formación, experiencia académica, capacitación, actualización y antigüedad** en la Universidad, de acuerdo a las siguientes precisiones:

1. **Desempeño** es la calidad con que se realizan las actividades en relación al cumplimiento exacto y oportuno de sus obligaciones y a su producción académica.
2. **Formación** es la instrucción y grados académicos obtenidos mediante la educación formal, informal y continuada.
3. **Experiencia** es la madurez adquirida a través de la realización de actividades académicas.
4. **Capacitación y actualización** es la preparación del docente a través de cursos, talleres, diplomados, etc., que le permitan mejorar su desempeño docente.
5. **Antigüedad** es el tiempo ininterrumpido de prestación de servicios académicos a la Institución.

**Artículo 89.-** Con base en los criterios anteriores, la evaluación se practicará una vez al año por la Comisión Mixta.

**TÍTULO CUARTO**

**DE LOS ESTÍMULOS AL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 90.-** La Universidad otorgará incentivos a su personal académico que se distinga por su dedicación, entrega y cumplimiento en el desarrollo de sus tareas de docencia, investigación y difusión de la cultura, o que en su trayectoria realice contribuciones relevantes al quehacer científico y a los objetivos de la Universidad.

**Artículo 91.** Los incentivos o estímulos pueden ser:

1. Diplomas de reconocimiento.
2. Homenajes en ceremonias especiales.
3. Nominaciones como maestro emérito.
4. Imposición de la medalla “Benito Juárez”.
5. Adicionalmente, se podrán otorgar compensaciones económicas.

**Artículo 92.-** Los incentivos se otorgarán por la Junta Directiva, cuya autorización también se requerirá para la colocación de placas de homenaje o reconocimiento, previa investigación de la comisión que designe para tal efecto.

**Artículo 93.-** El incumplimiento de sus obligaciones y tareas impedirá al académico obtener los estímulos previstos en el Artículo 91 de este Reglamento.

**TÍTULO QUINTO**

**DE LA EVALUACIÓN Y SUS ÓRGANOS**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**De la evaluación académica**

**Artículo 94**.- A efecto de verificar el cumplimiento y desarrollo eficiente de las actividades que los miembros del personal académico deben realizar, la Institución llevará a cabo los procesos de evaluación que establece el presente Reglamento.

**Artículo 95**.- Se define la **evaluación académica** como el proceso mediante el cual se analiza cualitativa y cuantitativamente el desempeño del personal docente, de investigación y de difusor de la cultura, el arte y el deporte, con base en los criterios previamente establecidos, a través de información fidedigna obtenida por parte del mismo profesor, de sus estudiantes, de los cuerpos colegiados a los que pertenezca y de sus superiores, para lograr su promoción dentro de la Institución, así como el otorgamiento de estímulos al desempeño.

**Artículo 96.** A efecto de llevar a cabo el proceso de evaluación que se establece en el artículo 101, se constituyen los siguientes órganos de evaluación:

1. La Comisión Institucional.
2. La Coordinación de Evaluación.

**Artículo 97**.- La **Comisión Institucional** se integrará por:

1. El Secretario General de la UJED, quien la presidirá.
2. El Subsecretario General Académico, con el carácter de Secretario Ejecutivo.
3. El Subsecretario General Administrativo, Director de Posgrado e Investigación, Director de Desarrollo y Fortalecimiento Académico, el Director de Difusión Cultural y un profesor de reconocida trayectoria académica propuesto por el Rector, en calidad de vocales.

**Artículo 98**.- Son atribuciones de la Comisión Institucional:

1. Autorizar los criterios con los cuales se desarrollarán los procesos de evaluación que por pares académicos realizarán las Comisiones Evaluadoras, de conformidad con lo establecido en el Artículo 95.
2. Aprobar los instrumentos de evaluación que propongan las comisiones, así como hacer propuestas de los mismos.

**Artículo 99.-** La Coordinación de Evaluación dependerá de la SSGA, quien determinará los periodos, procedimientos e instrumentos para la evaluación de todos los procesos y actores universitarios.

**Artículo 100.-** En el caso del personal académico, la Coordinación de Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

1. Evaluar al personal académico, a las academias y los cuerpos académicos de conformidad con lo dispuesto por este reglamento y, en su caso, por los criterios de evaluación previamente establecidos por la Institución.
2. Elaborar el programa anual de evaluación del personal académico y proponer a la Comisión Institucional sus instrumentos de evaluación.
3. Recibir y resguardar la evidencia de los académicos a evaluar.
4. Solicitar y obtener de las instancias correspondientes, en su caso, la información que le permita verificar la documentación entregada por cada académico.
5. Procesar la información recibida en los formatos diseñados para tal efecto.
6. Elaborar el proyecto de dictamen, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.
7. Remitir a la Comisión Institucional un informe anual de sus actividades, y
8. Las demás que establezca la normatividad universitaria.

**Artículo 101.-** Los integrantes de las comisiones a que se refiere el presente reglamento, no podrán participar en su propia evaluación o cuando exista un conflicto de interés, en cuyo caso se designará algún suplente que los sustituya.

**TRANSITORIOS**

**Primero**.- El presente reglamento entra en vigor una vez aprobado por la Junta Directiva.

**Segundo**.- Bajo ninguna circunstancia, la aplicación del presente reglamento podrá afectar los derechos ya adquiridos por el personal académico.

**Tercero**.- Cuando las Unidades Académicas no cuenten con el personal requerido para constituir su Comisión de Admisión, integrarán ésta con los académicos en funciones.

**Cuarto**.- En las Unidades Académicas de nueva creación, no será necesario el cumplimiento del requisito de antigüedad previsto en el Artículo 48 de este reglamento, debiéndose considerar para tal efecto a los académicos que tengan mayor tiempo de servicio ininterrumpido en la unidad académica de que se trate.

**Sexto**.- Los casos no previstos por este reglamento serán resueltos por la Junta Directiva, y en condiciones de extrema urgencia, por el Rector.