



REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN



¡TRASCIENDE EL PRESENTE, GARANTIZA TU FUTURO!

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 13 FRACCIÓN II DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN, PUBLICADO EL DÍA 03 DE JULIO DE 2013 EN EL PERIÓDICO OFICIAL "EL ESTADO DE SINALOA", HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN

TÍTULO PRIMERO DEL TRABAJO ACADÉMICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento rige las diferentes actividades relacionadas con los procedimientos académico y administrativo del Ingreso, la Promoción y la Permanencia del Personal Académico de la Universidad Tecnológica de Culiacán, en adelante la Universidad.

ARTÍCULO 2.- Las relaciones laborales que se crean por la aplicación del presente Reglamento, se regirán en términos del Apartado "A" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley Federal del Trabajo reglamentaria de dicha disposición constitucional, y demás disposiciones que sean aplicables.

ARTÍCULO 3.- En la Promoción sólo podrá participar personal académico de la categoría inmediata inferior a la sujeta a concurso, que cuente con contrato indeterminado o con la categoría definitiva, según sea el caso.

ARTÍCULO 4.- Sólo podrán someterse a concurso de Ingreso o Promoción las categorías académicas **vacantes o de nueva creación**.

ARTÍCULO 5.- Las actividades académicas que realizan los miembros del personal académico se regularán exclusivamente por la Universidad.

ARTÍCULO 6.- Se considera personal académico a quienes bajo la responsabilidad de la Universidad, ejercen funciones y realizan actividades de docencia, tutorías, investigación, difusión, extensión de la cultura y vinculación.

ARTÍCULO 7.- En términos de la Ley Federal del Trabajo, la Universidad podrá contratar personal, bajo las siguientes modalidades:

- I. A prueba;
- II. Por capacitación;
- III. Por obra determinada;
- IV. Por tiempo determinado;
- V. Por tiempo indeterminado, y
- VI. Las demás que establezca la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 8.- El personal académico de nuevo ingreso de la Universidad, podrá ser contratado a prueba o por tiempo determinado, tomando en cuenta lo señalado en la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 9.- Para ser considerado como parte del personal académico por tiempo indeterminado de la Universidad, además de que las funciones que se realicen tengan ese carácter, el personal deberá cumplir las evaluaciones que se señalan en el presente Reglamento, así como los requisitos siguientes:

- I. Haber participado como tutor de estudiantes en: programas académicos, estancias, estadias profesionales y proyectos de investigación;
- II. Haber obtenido calificaciones satisfactorias en las evaluaciones anuales del desempeño académico;
- III. Haber desarrollado proyectos de vinculación o servicios tecnológicos con empresas, en beneficio de la Universidad;
- IV. Haber elaborado material didáctico para la Universidad, y
- V. Haber obtenido un posgrado, en el área disciplinaria afín al programa educativo donde preste su servicio.

ARTÍCULO 10.- La continuidad en las funciones que corresponde realizar a los miembros del personal académico, no generará obligación alguna a la Universidad de prorrogar las contrataciones de personal académico por tiempo determinado, ya que éstas dependen del desarrollo y necesidades de los programas académicos por tratarse de un trabajo especial.

ARTÍCULO 11.- La relación laboral del personal académico de la Universidad, podrá formalizarse a través de un contrato bajo las modalidades del artículo 7 de este Reglamento.

ARTÍCULO 12.- El Rector, tomando en consideración los objetivos y funciones de la Universidad, podrá remover a su arbitrio a todo trabajador a prueba o por tiempo determinado, antes de que cumpla cuatro meses de servicio.

ARTÍCULO 13.- Las vacantes temporales en puestos de carácter académico, que sean superiores a cuatro meses, serán cubiertas de conformidad con el presente Reglamento y atendiendo lo establecido en el artículo 39 B de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 14.- A los trabajadores que se les asigne alguna categoría vacante, con algún supuesto de los señalados en el artículo 15 de este Reglamento, conservarán los derechos de ley correspondientes al contrato que ostenten en la categoría anterior.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

SECCIÓN PRIMERA DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

ARTÍCULO 15.- Para ser Profesor de Asignatura se requiere:

Requisitos Académicos:

- I.- Tener título y cédula profesional de nivel licenciatura como mínimo, relacionada con el perfil de la asignatura que vaya a impartir;
- II.- Tener como mínimo dos años de experiencia docente a nivel superior;

- III.- Contar con acreditación pedagógica y didáctica, en instituciones de reconocido prestigio;
- IV.- Tener cinco años de experiencia relacionada con su ejercicio profesional, y
- V.- Haber obtenido una evaluación satisfactoria en su clase muestra.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO**

ARTÍCULO 16.- Para ser Profesor de Tiempo Completo Asociado "A" se requiere:

Requisitos Académicos:

- I. Ser candidato a grado de maestría, o cuatro años de haber obtenido el título y cedula profesional;
- II. Contar con acreditación pedagógica y didáctica en instituciones de reconocido prestigio;
- III. Tener dos años de experiencia laboral en su área de competencia profesional, y
- IV. Haber aprobado con una calificación satisfactoria su clase muestra.

ARTÍCULO 17.- Para ser Profesor de Tiempo Completo Asociado "B" se requiere:

Requisitos Académicos:

- I. Ser candidato al grado de maestro en el área de conocimiento a atender o cuatro años de haber obtenido el título y cedula profesional;
- II. Tener dos años como Profesor de Tiempo Completo Asociado "A";
- III. Haber participado en la prestación de servicios tecnológicos y educación continua de la Universidad;
- IV. Contar con acreditación pedagógica y didáctica;
- V. Tener cuatro años de experiencia laboral relacionada con su ejercicio profesional;
- VI. Haber asesorado como mínimo 10 trabajos recepcionales de estudiantes en estadías profesionales;
- VII. Haber generado material didáctico para el programa educativo al que esté adscrito;
- VIII. Haber participado en al menos un evento de actualización de planes y programas de estudio;
- IX. Haber fungido como tutor de grupo en tres ocasiones, por un periodo mínimo de dos años en la Universidad, y
- X. Haber aprobado el curso de formación docente que imparte la Universidad y obtener una calificación satisfactoria en su clase muestra.

ARTÍCULO 18.- Para ser Profesor de Tiempo Completo Asociado "C" se requiere:

Requisitos Académicos:

- I. Contar con título y cédula profesional del grado de maestro en una disciplina relacionada directamente con el programa educativo al que está adscrito; o seis años de haber obtenido el título y cédula profesional en una carrera a nivel licenciatura y dos años de haber obtenido alguna especialidad cuya duración mínima sea de diez meses efectivos y relacionada directamente con el programa educativo al que está adscrito;
- II. Contar con acreditación pedagógica y didáctica, en instituciones de reconocido prestigio;
- III. Tener cinco años de experiencia laboral, relacionada con su ejercicio profesional;
- IV. Haber participado en la prestación de servicios tecnológicos y educación continua en la Universidad;
- V. Tener dos años como Profesor de Tiempo Completo Asociado "B";
- VI. Haber asesorado como mínimo 20 trabajos recepcionales de estudiantes en estadías profesionales;
- VII. Haber generado material didáctico;
- VIII. Haber participado en al menos dos eventos de actualización de planes y programas de estudio;
- IX. Haber fungido como tutor en seis ocasiones por un periodo mínimo de dos años en la Universidad, y
- X. Haber aprobado el curso de formación docente que imparte la Universidad y obtener una calificación satisfactoria en su clase muestra.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 19.- La Comisión Dictaminadora tendrá por objeto evaluar, dictaminar y resolver sobre el Ingreso, la Promoción y la Permanencia del Personal Académico de la Universidad.

ARTÍCULO 20.- Los miembros de la Comisión Dictaminadora serán designados y removidos por el Rector, serán elegidos de los Profesores de Tiempo Completo, excepto el cuarto vocal que se menciona en el siguiente artículo.

En caso de no existir el número suficiente de Profesores de Tiempo Completo, se designará a los faltantes de dicha Comisión Dictaminadora de entre los Profesores de Asignatura con mayor grado académico y prestigio académico o profesional.

ARTÍCULO 21.- La Comisión Dictaminadora se integrará por:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario, y
- III. Cuatro vocales, uno de los cuales será el responsable del área Académica.

Los cargos de Presidente y Secretario serán definidos por el Rector desde el momento de la designación como integrantes de la Comisión Dictaminadora.

ARTÍCULO 22.- Los integrantes de la Comisión Dictaminadora deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Gozar de reconocido prestigio académico o profesional;
- II. Conocer el modelo educativo de la Universidad o las necesidades de cuadros profesionales en el sector productivo;
- III. Contar con experiencia académica o profesional mayor de cinco años;
- IV. Poseer preferentemente grado académico de maestro;
- V. Tener como mínimo antigüedad de tres años en actividades académicas de tipo superior, y
- VI. Ser de reconocido prestigio en la Universidad.

ARTÍCULO 23.- No podrán formar parte de la Comisión Dictaminadora:

- I. Los miembros del Consejo Directivo;
- II. El Rector, y
- III. Quienes ejerzan cargos de dirección no docente o sindicales.

ARTÍCULO 24.- La Comisión Dictaminadora, para su funcionamiento, observará las reglas siguientes:

- I. En caso de ausencia del Secretario, la Comisión designará de entre sus miembros al Secretario de esa sesión;
- II. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente directamente, o por conducto del Secretario, con tres días hábiles de anticipación;
- III. En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión y se adjuntará el orden del día;
- IV. La Comisión deberá sesionar con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar presente el Presidente;
- V. Las resoluciones se adoptarán válidamente, por el voto de cuando menos tres de los miembros presentes;
- VI. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por los asistentes a la sesión de la Comisión, y serán entregados a la Rectoría, a la Dirección de Administración y Finanzas y al Departamento de Recursos Humanos, y
- VII. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 25.- La Comisión Dictaminadora sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos que convoque la Universidad.

ARTÍCULO 26.- El Secretario 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 27.- La Comisión Dictaminadora rendirá un informe de labores anuales al Rector, en el que se consignará el número de sesiones llevadas a cabo y las resoluciones que se hayan tomado en relación con el Ingreso, la Promoción y la Permanencia del Personal Académico.

ARTÍCULO 28.- Las evaluaciones que se practiquen a los candidatos serán, entre otros, a través de:

- I. Análisis del Currículum Vitae;
- II. Entrevista;
- III. Trabajos o investigaciones;
- IV. Reconocimientos obtenidos por su desempeño académico, reconocimiento de extensión y de difusión de la cultura, y
- V. Las demás que determine la Comisión Dictaminadora y se señalen en la convocatoria respectiva.

TÍTULO TERCERO DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO

ARTÍCULO 29.- El personal académico, en sus distintas categorías, ingresará mediante concurso de oposición de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 30.- El procedimiento de ingreso del personal académico se iniciará cuando el Rector de la Universidad reciba del Director Académico la petición sobre la necesidad de la contratación de personal académico, en la cual se incluirán las características académicas básicas del perfil que se requiere, el tiempo de dedicación y los programas o proyectos académicos a los cuales se incorporará el candidato seleccionado.

Previa verificación presupuestal y/o de la existencia de puestos vacantes o de nueva creación, el Director Académico y la Comisión Dictaminadora redactarán la convocatoria y la turnarán al Rector, dentro de un plazo de tres días hábiles, quien en un plazo igual ordenará su publicación.

ARTÍCULO 31.- La convocatoria deberá contener los elementos siguientes:

- I. Categoría a concursar y salario correspondiente de la vacante o de nueva creación, el área de conocimiento, la disciplina y el programa o programas educativos en las cuales prestará servicios el candidato seleccionado;
- II. Los requisitos que deban reunir los candidatos, así como las funciones específicas que deberán realizar;
- III. El lugar y el horario para la recepción de los documentos requeridos, el plazo de entrega de los mismos y el señalamiento de los trámites que deberán realizarse;
- IV. Las evaluaciones a las que deberán someterse;
- V. La fecha de ingreso, y
- VI. El horario de trabajo.

ARTÍCULO 32.- La Comisión Dictaminadora recibirá en los términos de la convocatoria los documentos presentados por los aspirantes.

ARTÍCULO 33.- La Comisión Dictaminadora solo evaluará a aquellos candidatos que cumplan con los requisitos solicitados.

Una vez que la Comisión Dictaminadora reciba la documentación, calificará el cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria. Solo continuarán en el proceso aquellos que hayan cumplido puntualmente con los requisitos.

ARTÍCULO 34.- La Comisión Dictaminadora notificará a los candidatos seleccionados, el lugar, los horarios y las fechas en que se llevarán a cabo las entrevistas y las evaluaciones.

ARTÍCULO 35.- El concurso de oposición es el mecanismo que la Comisión Dictaminadora aplicará para la evaluación de los candidatos, esto de conformidad con el artículo 33 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 36.- Una vez concluidas las entrevistas y evaluaciones, la Comisión Dictaminadora emitirá en un plazo no mayor de cinco días hábiles, el dictamen respectivo.

ARTÍCULO 37.- El dictamen que emita la Comisión Dictaminadora deberá contener al menos:

- I. Las evaluaciones realizadas;
- II. Los nombres de los concursantes;
- III. El nombre del candidato seleccionado y, en su caso, el orden de preferencia de los demás concursantes que por el resultado de su evaluación podrían ocupar –según el orden señalado- la categoría vacante o de nueva creación, en caso de que el candidato seleccionado no la ocupare;
- IV. Los argumentos que justifican su decisión, y
- V. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso, en su caso.

ARTÍCULO 38.- En caso de empate entre los candidatos, se atenderá el orden de preferencia siguiente:

- I. Un examen de conocimientos técnicos de acuerdo al perfil del área que ofrece la categoría vacante o de nueva creación;
- II. Manejo de un segundo idioma, y
- III. Manejo de herramientas tecnológicas.

ARTÍCULO 39.- En caso de que ningún aspirante haya sido seleccionado, el concurso de oposición se declarará desierto.

ARTÍCULO 40.- La Comisión Dictaminadora comunicará su resolución en un plazo máximo de dos días hábiles al Rector con copia al Director Académico, al Coordinador de la Carrera correspondiente y al Departamento de Recursos Humanos, siendo este último quien notificará en 5 días hábiles la resolución a todos los que participaron en el concurso de oposición.

ARTÍCULO 41.- El Rector, después de recibir el dictamen, autorizará al responsable del Departamento de Recursos Humanos de la Universidad, para que, dentro del plazo que establezca la Dirección de Administración y Finanzas, realice la contratación correspondiente. En caso de interponerse el Recurso de Inconformidad en contra del dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora, el Departamento de Recursos Humanos y la Dirección de Administración y Finanzas esperarán la resolución definitiva de la Comisión Especial señalada en el artículo 64 del presente Reglamento, para proceder a la contratación correspondiente.

ARTÍCULO 42.- En caso de que el concurso de oposición se haya declarado desierto o exista una causa extraordinaria, el Rector tendrá la facultad de autorizar la contratación del personal para el cargo requerido por tiempo determinado que no excederá de un cuatrimestre.

TÍTULO CUARTO DE LA PROMOCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN

ARTÍCULO 43.- La Promoción es el procedimiento mediante el cual el personal académico de Tiempo Completo puede obtener un nivel superior, siempre que se cuente con la resolución favorable de la Comisión Dictaminadora en la evaluación de Promoción correspondiente.

ARTÍCULO 44.- El procedimiento de Promoción se iniciará con la convocatoria que emita el responsable del Departamento de Recursos Humanos con autorización del Rector, toda vez que exista disponibilidad presupuestal y/o categorías vacantes.

ARTÍCULO 45.- Para tener derecho a la evaluación de Promoción el interesado deberá tener al menos dos años de labores ininterrumpidas en la Universidad. La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos.

ARTÍCULO 46.- El interesado deberá presentar anexa a la solicitud de Promoción la documentación correspondiente, misma que deberá estar avalada por el Director Académico, consistiendo en:

- I. Relación de actividades en el área de su adscripción, incluyendo un reporte de las funciones de docencia, vinculación, servicios tecnológicos, educación continua, tutorías, asesorías a estudiantes de estadías profesionales y demás que se incluyan en la categoría correspondiente;
- II. Documentación probatoria de las actividades profesionales realizadas fuera de la Universidad;
- III. Documentación probatoria de haber obtenido el grado académico correspondiente;
- IV. Evaluación del expediente por parte del Coordinador de la Carreera correspondiente;
- V. Calificación satisfactoria en las evaluaciones anuales que lleve a cabo la Universidad;
- VI. Formación permanente en los cursos de docencia y planeación didáctica que ofrece la Universidad, y
- VII. Las demás que se señale en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 47.- La Comisión revisará la documentación presentada por el interesado, y verificará si reúne los requisitos del puesto que se convoca, la recibirá y registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información relativa a la Comisión Dictaminadora dentro de los cinco días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 48.- La Comisión Dictaminadora, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de que reciba la documentación, deberá dictaminar sobre la evaluación de la promoción.

ARTÍCULO 49.- En caso de empate, aplicará lo dispuesto en el artículo 38 del presente Reglamento.

TÍTULO QUINTO DE LA PERMANENCIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y LAS MEDIDAS DE PERMANENCIA PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE.

ARTÍCULO 50.- Para efectos del presente Reglamento, con el fin de determinar la Permanencia del personal docente de la Universidad, se evaluará el desempeño de las funciones del mismo que le corresponda así como su actualización y formación permanente.

ARTÍCULO 51.- La Permanencia de los Profesores de Tiempo Completo que adquieran esta categoría, a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, estará condicionada a la revisión anual del cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Capítulo; así como la Evaluación del Desempeño Académico, el Perfil Deseable, la participación en Cuerpos Académicos y demás requerimientos de la Universidad.

ARTÍCULO 52.- La Permanencia de los Profesores de Asignatura por tiempo determinado estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Capítulo y a los resultados de la evaluación cuatrimestral que a su desempeño realice.

ARTÍCULO 53.- El personal académico se mantendrá actualizado en las disciplinas de su especialidad, métodos de enseñanza-aprendizaje y manejo de herramientas tecnológicas con el fin de cumplir adecuadamente sus funciones en la Universidad.

La actualización podrá realizarse a través de las actividades siguientes:

- I. Participar en cursos y seminarios de formación, capacitación y actualización técnica en su área de competencia;
- II. Realizar estudios de especialidad tecnológica, maestría tecnológica o maestría en ciencias en una disciplina afín a su área de desempeño, y
- III. Otras actividades que conduzcan a la formación y actualización docente.

ARTÍCULO 54.- Las funciones y actividades que deberá desarrollar el personal académico, según su nivel y dedicación serán las siguientes:

A) PROFESORES DE ASIGNATURA:

- I. Preparar e impartir clases frente a grupo, de acuerdo con los planes y programas de estudio respectivos;
- II. Proporcionar asesoría a los alumnos;
- III. Participar en las reuniones colegiadas a las que sea convocado por el Coordinador de la Carrera correspondiente, y
- IV. Las demás actividades que le asigne el Coordinador de la Carrera correspondiente.

B) PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO:

Función	Actividades
I. Docencia	Preparar e impartir clases frente a grupo, de acuerdo con los planes y programas de estudio; Fungir como asesor de estadía profesional; Fungir como tutor; Proporcionar asesoría técnica a los alumnos; Diseñar y realizar prácticas de laboratorio, y Evaluar, retroalimentar y desarrollar actividades remediales académicas.

Función	Actividades

II. Vinculación y Gestión Académica	Diseñar y elaborar material didáctico; Participar en programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorio y talleres; Participar en el diseño de estudios de planeación y diseño curricular; Participar en las acciones de vinculación de la Universidad con los sectores social y productivo; Supervisar y asesorar proyectos de estadías; Participar en procesos de selección de alumnos; Participar en actividades institucionales, y Coordinación y supervisión de actividades académicas.
-------------------------------------	---

Función	Actividades
III. Transferencia Tecnológica	Participar en comités, comisiones o grupos de trabajo con fines académicos. Participar en cursos de actualización técnica; Participar en la prestación de servicios tecnológicos y educación continua que requieran los sectores productivo y social, vinculados con la Universidad, y Participar en programas institucionales y de intercambio académico y tecnológico.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS PROFESORES

ARTÍCULO 55.- Para garantizar la Permanencia de los profesores de la Universidad, cuya relación laboral se rige por el apartado A) del artículo 123 Constitucional, ésta realizará la evaluación de su desempeño académico, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas.

ARTÍCULO 56.- La evaluación del desempeño académico tiene como propósito valorar el cumplimiento de las funciones académicas del personal docente, así como su formación permanente.

ARTÍCULO 57.- La evaluación del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un año escolar por los profesores de la Universidad.

ARTÍCULO 58.- En la evaluación del desempeño académico se considerará la opinión de:

- I. El Director Académico a través de la evaluación al profesor;
- II. El Coordinador de la Carrera correspondiente;
- III. Los pares;
- IV. El o los grupos mediante la evaluación de alumnos que hayan estado bajo la responsabilidad del profesor, y
- V. Las demás que considere la Universidad, y que se den a conocer con oportunidad.

ARTÍCULO 59.- Las actividades que se considerarán fundamentalmente para efectos de la evaluación serán:

- I. Trabajo frente a grupo;
- II. Tutorías y asesorías;
- III. Prácticas académicas y estadía profesionales que dirige;

- IV. Participación en cursos, seminarios, talleres, y conferencias;
- V. Trabajo en cuerpos académicos;
- VI. Elaboración de textos y material didáctico;
- VII. Estudios de actualización y obtención de grados académicos, y
- VIII. Las demás actividades definidas por la Universidad y que serán dados a conocer en las convocatorias.

ARTÍCULO 60.- En el proceso de evaluación del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo correspondiente, se considerará la asistencia, la puntualidad y demás valores promovidos por la Universidad.

ARTÍCULO 61.- El Director Académico y los Coordinadores de Carrera, desarrollarán la metodología de la evaluación anual, misma que incluirá las evaluaciones cuatrimestrales.

ARTÍCULO 62.- Los Coordinadores de Carrera tendrán la responsabilidad de dirigir el proceso de evaluaciones y los profesores de integrar su expediente correspondiente.

ARTÍCULO 63.- Los Coordinadores de Carrera, previo el análisis del proceso de evaluación, determinarán los resultados de cada profesor, que les permitirá contar con los elementos de juicio, para la toma de decisiones de la Universidad.

TÍTULO SEXTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 64.- Los miembros del personal académico podrán inconformarse con las resoluciones que emita la Comisión Dictaminadora en los procedimientos de Ingreso y Promoción establecidos en el presente Reglamento.

Para conocer y resolver en definitiva sobre las inconformidades, el Rector conformará una Comisión Especial que estará integrada por:

- a).- El Director Académico;
- b).- El Coordinador de la Carrera correspondiente, y
- c).- El Abogado General

ARTÍCULO 65.- Los interesados deberán presentar ante la Comisión Dictaminadora su inconformidad dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del dictamen, debiéndose turnar la misma a la Comisión Especial que nombre el Rector, la cual emitirá su resolución dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido y radicado la inconformidad, con base en la información proporcionada por la Comisión Dictaminadora y el inconforme. Esta resolución será definitiva, esto es, no admitirá recurso alguno.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en el Consejo Directivo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los procedimientos de Ingreso que se encuentren en curso a la entrada en vigor el presente Reglamento, se continuarán hasta su conclusión de acuerdo con los Lineamientos y Procedimientos Administrativos autorizados por la Rectoría de la Universidad.

ARTÍCULO TERCERO.- Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones que se contrapongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- Los procedimientos de contratación por tiempo indeterminado y promoción entrarán en vigor cuando la disponibilidad presupuestal lo permita y así lo apruebe el Consejo Directivo.

ARTÍCULO QUINTO.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por los órganos internos de la Universidad.

ARTÍCULO SEXTO.- El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad en sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de mayo de 2016.

POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN



DR. GÓMER MONÁRREZ GONZÁLEZ
Secretario de Educación Pública y Cultura
y Presidente del Consejo Directivo

DR. LEONARDO GERMÁN GANDARILLA
Subsecretario de Educación Media Superior
y Superior y Secretario del Consejo Directivo

En cumplimiento al acuerdo del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Culiacán, dictado en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2016, mando se imprima y publique el presente Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.



MC. JOSÉ RUBÉN MELCHOR APODACA
Encargado del Despacho de Rectoría

LIC. JAVIER AHUMADA QUINTERO
Abogado General