

**UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE  
DURANGO**

**REGLAMENTO DE PERSONAL ACADEMICO**

## **PRESENTACIÓN**

Esta propuesta de reforma integral tiene como antecedente el Reglamento de Personal Académico que data del 23 de Marzo de 1992. Han transcurrido 14 años y en ese tiempo la UJED y sus académicos se han transformado, la dinámica del trabajo académico hoy es diferente, las ventajas que en su momento tuvo el Reglamento ahora empezaban a ser obsoletas en el crecimiento institucional. Por ello la propia Junta Directiva integró una comisión encargada de revisar, actualizar y hacer una nueva propuesta de reglamento que norme las relaciones entre la Universidad y su personal docente.

Nuestra Universidad hoy ha orientado su trabajo académico con miras a lograr que la calidad académica de sus programas educativos sea reconocida no solamente por los miembros de su comunidad, sino también por organismos externos y por la sociedad en conjunto. Los académicos hoy tienen necesidad de ser evaluados por la propia institución y por órganos certificadores de la calidad de su desempeño en la docencia, la investigación, la difusión de la cultura, la gestión académica y la tutoría; que se convierten en los principales indicadores de su quehacer cotidiano. La flexibilidad en los programas educativos, el incremento de la actividad docente de forma colegiada, la constitución de cuerpos académicos reconocidos por su producción y la necesidad institucional de la planeación estratégica de sus actividades, son entre otros, los elementos que justifican la actualización de la normatividad institucional.

La Comisión encargada de actualizar el Reglamento de Personal Académico, se dio a la tarea de revisar cuáles eran los artículos que actualmente se consideran adecuados con el propósito de asegurar su permanencia en la nueva propuesta, así como de actualizar, cambiar o añadir los necesarios para asegurar el mejor desempeño de los docentes en su institución. Con tal propósito se elaboraron varias versiones del documento, mismas que fueron analizadas por diversos sectores de la comunidad universitaria, hasta llegar a la versión que hoy se pone a consideración de la Honorable Junta Directiva.

**ATENTAMENTE**  
**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
**Victoria de Durango, Dgo. a 19 de Junio de 2006.**  
**EL RECTOR**

**C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN.**

**TÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**  
**DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto normar las relaciones entre la Universidad Juárez del Estado de Durango y su Personal Académico, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos: 3º. Fracc. VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 353 inciso L) de la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica, el Reglamento y demás disposiciones aplicables de la propia Institución.

**Artículo 2.-** El objetivo fundamental del presente ordenamiento, es regular las funciones, el ingreso, la promoción y los estímulos del Personal Académico.

**Artículo 3.-** El Personal Académico es aquel que planea, diseña, coordina, dirige ejecuta, evalúa, difunde y extiende las funciones de docencia, investigación, cultura y servicios, conforme a los planes y programas establecidos en la Institución.

**Artículo 4.-** Las actividades del Personal Académico se desarrollarán bajo los principios de libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas.

**Artículo 5.-** Para contribuir al logro de la formación de cuadros profesionales, consolidación de cuerpos académicos, generar y aplicar conocimiento innovador en la institución, deberán constituirse Academias en las distintas unidades de la Universidad, entendiéndose como tales, las Facultades, Escuelas, Institutos y Unidades de Difusión de la Cultura.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS ACADEMIAS**

**Artículo 6.-** Las Academias, son Cuerpos Colegiados de Profesores, Investigadores y/o Difusores de la Cultura.

**Artículo 7.-** Las academias tienen como objetivos fundamentales:

A.- Evaluar permanentemente los elementos que conforman el proceso académico de su dependencia.

B.- Elaborar propuestas de actualización en aspectos referentes a los planes y programas de estudio, métodos pedagógicos, de investigación y programas de difusión cultural y extensión.

C.- Contribuir a la conformación de los planes de desarrollo institucional en lo relativo a la disciplina de su especialidad.

D.- Elevar la calidad de los procesos docentes.

E.- Normar los procedimientos relacionados con el desarrollo y ejercicio de propuestas de investigación.

F.- Fomentar la investigación científica y la difusión de la cultura y extensión.

G.- Promover la superación del Personal Académico.

**Artículo 8.-** Las Academias se integrarán por los profesores responsables del proceso docente en áreas, materias o módulos relacionados de acuerdo a la organización de los planes de estudio, o por los investigadores o difusores de la cultura que en su unidad académica participen en proyectos afines y que representen equitativamente a cada uno de los cuerpos académicos.

**Artículo 9.-** Las Academias se constituirán a convocatoria de la Dirección de la Unidad Académica y serán instaladas por la misma, y funcionarán en coordinación con la Secretaría Académica.

**Artículo 10.-** Las Academias tendrán un Presidente y un Secretario, que serán electos por los integrantes de las mismas, preferentemente elegirán como presidente al docente de mayor grado académico o quien de acuerdo a su perfil y trayectoria garantice el buen funcionamiento de la Academia; durarán en su cargo un año que podrá ser prorrogado por un año más. Las faltas temporales del Presidente serán suplidas por el Secretario.

**Artículo 11.-** El Presidente, convocará en coordinación con la Secretaria Académica y presidirá las reuniones, que deberán realizarse cuando menos cada sesenta días, a las que deberán concurrir los integrantes de la Academia; coordinará las actividades de la misma y cumplirá sus determinaciones. Será auxiliado por el 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.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **CLASIFICACIÓN, CATEGORÍA Y NIVELES**

**Artículo 12.-** El Personal Académico de la Universidad Juárez del Estado de Durango, se clasifica, de acuerdo a:

- I.- Tiempo que dedica a la Institución
- II.- Su formación Académica
- III.- Sus funciones
- IV.- Tipo de nombramiento
- V.- Su permanencia en ella.

**Artículo 13.-** El Personal Académico de la Universidad Juárez del Estado de Durango, por razón del tiempo que dedican a sus actividades, Profesores, Investigadores y Difusores de la Cultura, se clasifican en:

- I.- Tiempo Exclusivo**
- II.- Tiempo Completo**
- III.- Medio Tiempo**
- IV.- Hora Semana Mes (HSM).**

**A.-** Son de Tiempo Exclusivo, 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 clase 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.

**B.- Son de Tiempo Completo:**

Quienes habiendo sido contratados con tal carácter, y que reúnan un perfil académico con posibilidades para obtener reconocimiento por algún organismo externo o si cuentan con él, deberán dedicar un mínimo de 12 horas clase y 24 horas a la investigación, tutorías y gestión académica. El personal contratado que no reúna dicho perfil, deberá dedicar un mínimo de 18 horas clase y 18 horas a funciones académico-administrativas.

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 involucrados y del maestro interesado, en los mismos términos y condiciones del párrafo anterior. Para efectos administrativos quienes operen con esta figura serán considerados de tiempo completo fragmentado.

**C.- Son de Medio Tiempo,** quienes habiendo sido contratados con tal carácter, dedican 18 horas semanales, distribuidas un mínimo de 10 horas clase y 8 horas dedicadas a funciones académico-administrativas, para la realización de sus actividades en la Institución.

**D.- Son Profesores de Hora Semana Mes,** quienes realizan sus actividades en función del número de horas contratadas.

**Artículo 14.-** En cuanto a su formación académica, el personal se clasifica en:

I.- Doctorado

II.- Maestría

III.- Licenciatura

IV.- Técnico

**Artículo 15.-** En cuanto a sus funciones, el Personal Académico se clasifica en Docentes o Profesores, Investigadores y Difusores de la Cultura:

**I.-** Son Profesores quienes tienen como función primordial la docencia, y realizan investigación, tutorías y gestión académica.

**II.-** Son Investigadores quienes tienen como función primordial la investigación y realizan docencia, tutorías y gestión académica.

**III.-** 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.

**Artículo 16.-** En cuanto al tipo de nombramiento, el Personal Académico se clasifica en Titular, Temporal y Sustituto.

I.- Es Titular quien tiene a su cargo en forma regular, tareas docentes, de investigación o difusión de la cultura, conforme a los programas de la Institución.

II.- Es Temporal, quien tiene a su cargo tareas académicas, en actividades ó materias que se encuentran vacantes.

III.- Es Sustituto el miembro del Personal Académico que suplan las faltas temporales de un Titular.

**Artículo 17.-** De acuerdo a su permanencia el Personal Académico se clasifica en:

I.- Definitivos, quienes han sido contratados con tal carácter y que adquieren esta modalidad con su cargo.

II.- Por tiempo determinado, el académico que realiza un trabajo por tiempo fijo.

**Artículo 18.-** Los Académicos visitantes podrán desempeñar actividades académicas temporales en virtud de convenios formulados con otras Instituciones y sus relaciones estarán sujetas a dichos convenios.

**Artículo 19.-** 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, y de conformidad con los planes de crecimiento y desarrollo Institucional, la H. Junta Directiva determinará la factibilidad de creación de plazas de Tiempo Completo.

**Artículo 20.-** Los profesores de Tiempo Completo no podrán exceder la contratación de 36 Horas a la semana y los de tiempo exclusivo 48 horas a la semana.

## **CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 21.-** El personal académico en el desempeño de sus funciones tendrá las siguientes actividades:

- I.- Coadyuvar en la formación y consolidación de cuerpos académicos.
- II.- Realizar las actividades docentes conforme a los lineamientos del modelo educativo de la Institución.
- III.- Realizar difusión y extensión universitaria.
- IV.- Organizar, dirigir y evaluar las actividades de docencia, investigación y extensión en los términos de la Legislación Universitaria.

**Artículo 22.-** Son derechos del Personal Académico los siguientes:

- I.- Participar en los diversos cursos de formación, capacitación y actualización académica.
- II.- Realizar sus actividades académicas de acuerdo con los planes y programas institucionales, dentro de los principios de libertad de cátedra, investigación, de libre examen y discusión de las ideas.
- III.- Percibir el salario que corresponda al nivel y categoría para los cuales fue contratado.
- IV.- Conservar su adscripción, categoría y nivel, los cuales sólo podrán ser modificados de acuerdo con las disposiciones y procedimientos que establezca la normatividad vigente.
- V.- Ser adscrito en actividades equivalentes o afines, cuando se supriman Escuelas, Institutos o Dependencias o se modifiquen los planes o programas de estudios.
- VI.- Gozar de las licencias y permisos que solicite, por el tiempo y bajo las condiciones que señale la normatividad vigente.
- VII.- Disfrutar del año sabático de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Año Sabático y demás disposiciones aplicables de la Institución.

VIII.- Contar con la infraestructura, apoyos y recursos didácticos para el adecuado desempeño en sus funciones académicas, en lo personal y como parte de los cuerpos académicos que se integren.

IX.- Recibir las becas que se instituyan para la formación de académicos, previa satisfacción de los requisitos que para cada caso se establezcan.

X.- Votar y ser votado en los términos que establece la normatividad vigente, para la integración de Órganos Colegiados, así como para ocupar cualquier cargo dentro de la Universidad.

XI.- Ser promovido en los términos que marca el presente Reglamento.

XII.- Las demás que establezca la normatividad vigente, tanto universitaria, como laboral.

**Artículo 23.-** Son obligaciones generales del Personal Académico:

A.- De los docentes:

I.- Defender la autonomía de la Universidad, los principios de libertad de cátedra, libre examen y expresión de las ideas, así como velar por el prestigio de la Institución y contribuir a su fortalecimiento.

II.- Ejecutar el trabajo académico, con el desempeño y esmero adecuados en la forma, tiempo y lugar asignados.

III.- Asistir puntualmente a sus labores.

IV.- Observar una conducta decorosa dentro y fuera de la Universidad.

V.- No suspender sus labores, sin previa autorización del titular de la Unidad Académica o dependencia de adscripción.

VI.- Formar parte de los Órganos Colegiados y áreas académicas en que deba participar y asistir a las reuniones o sesiones respectivas, acatando los acuerdos que de ellos emanen.

VII.- Velar por la conservación de la disciplina de los alumnos y demás miembros de la Comunidad Universitaria.

VIII.- Proponer, ante las instancias correspondientes, las iniciativas y sugerencias que se juzguen pertinentes para la buena marcha y progreso de la Institución.

IX.- Concurrir puntualmente a las juntas, exámenes, reuniones y congresos de sus respectivas disciplinas a que fuere convocado y, en su caso, autorizado.

X.- Los Profesores de Tiempo Completo y Tiempo Exclusivo deben presentar un programa anual y/o semestral de trabajo, sujeto a evaluación, para lo cual deberá informar periódicamente de sus avances al titular del área académica de su adscripción.

XI.- Asistir a los cursos que la Universidad defina como prioritarios para el desarrollo institucional, a fin de enriquecer y actualizar sus conocimientos.

XII.- Superarse académicamente, realizando estudios de posgrado en las áreas que la Institución defina como prioritarias.

XIII.- Elaborar material educativo para la impartición de asignaturas y para las demás funciones donde resulte necesario.

XIV.- Sujetarse a las evaluaciones que instituya la Universidad, en los términos de la normatividad vigente.

XV.- Informar oportunamente a su superior inmediato de cualquier irregularidad que le impida la realización adecuada de su trabajo.

XVI.- Iniciar y concluir sus actividades académicas en las fechas fijadas por el calendario oficial y demás programas específicos.

XVII.- Entregar las actas de exámenes, trabajos y documentación requeridas en los plazos previamente fijados.

XVIII.- Abstenerse de impartir a sus alumnos servicios académicos particulares remunerados, en la o las asignaturas a su cargo.

XIX.- Registrar sus entradas y salidas en el horario establecido por la Institución.

XX.- Proporcionar oportunamente los datos y documentos relativos a la relación de trabajo que le sean requeridos, para la integración y actualización de su expediente personal.

XXI.- Participar como miembro del jurado, en los exámenes a que sea convocado.

XXII.- Participar en la revisión de planes y programas de estudio.

XXIII.- Formar parte de los grupos académicos que se instituyan, a efecto de su consolidación hacia el interior y su vinculación activa con el exterior, para desarrollar valores y hábitos académicos.

XXIV.- Dedicar el tiempo efectivo y contratado al desempeño de sus funciones y a su superación académica.

XXV.- Mantenerse actualizado en interacción con los medios nacionales e internacionales que generen y divulguen el conocimiento, y

XXVI.- Los demás que establezcan su nombramiento y la normatividad aplicable.

**B.- De los investigadores:**

I.- Presentar oportunamente sus proyectos de investigación al Consejo Interno de su Unidad Académica, para la evaluación correspondiente.

II.- Presentar sus avances de investigación a la Dirección de su Unidad Académica.

III.- Aportar la información académica que le sea requerida, por las Autoridades Universitarias, con relación a sus actividades, y colaborar en la generación de información que corresponda a compromisos Institucionales o a aspectos de interés de la Universidad.

IV.- Elaborar propuestas factibles, viables y relevantes, que posibiliten la consolidación de líneas de investigación acordes a las características de los cuerpos académicos de las diferentes unidades de la UJED.

V.- Desarrollar propuestas de calidad, susceptibles de recibir apoyo financiero de diferentes agencias donantes, tanto nacionales como internacionales.

VI.- Propiciar la vinculación intra y extrainstitucional con grupos académicos con líneas de investigación afines.

VII.- Publicar en revistas indexadas nacional o internacional, por lo menos un artículo cada dos años.

VIII.- Difundir a través de foros locales, nacionales e internacionales, los aspectos más importantes de los trabajos realizados, con una periodicidad mínima de una presentación anual, dando el crédito correspondiente a la UJED.

**C.- De los Difusores de la Cultura:**

I.- Colaborar en la elaboración y desarrollo de proyectos de actividades de difusión cultural, extensión y servicios;

**II.-** Promover, propiciar y fortalecer la participación de la comunidad, en actividades culturales;

**III.-** Participar en el desarrollo de recursos humanos, para la extensión de la cultura y los servicios;

**IV.-** Participar en eventos académicos, de acuerdo a los programas de la Universidad;

**V.-** Investigar, difundir y preservar las tradiciones locales, regionales y nacionales;

**VI.-** Participar en la elaboración, asesoría y ejecución de proyectos de servicio social.

#### **D.- DE LOS ACADÉMICOS DE MEDIO TIEMPO, TIEMPO COMPLETO Y TIEMPO EXCLUSIVO:**

Además de las obligaciones que les correspondan, según la función sustantiva en que se desempeñen, tendrán las siguientes:

**I.-** Presentar a su superior inmediato dos meses antes del inicio de cada período de labores, un proyecto detallado de actividades.

**II.-** En el caso de los Docentes, elaborar un programa de tareas, respecto de la aplicación de sus horas académico-administrativas, entendidas como aquellas en que no se encuentren frente a grupo.

Dicho programa deberá consistir en actividades tales como: un proyecto de investigación, la preparación de cursos, la dirección de tesis o prácticas, el dictado de conferencias, la participación en reformas a programas educativos e institucionales, elaboración de material didáctico e instrumentos de evaluación, atención y asesoría a alumnos y participación en eventos de difusión de la cultura. El programa deberá ser aprobado por la Dirección de su Unidad Académica. Dichos programas deberán reflejarse en las actividades asignadas en la plantilla del personal académico.

**III.-** Presentar al final de cada período de labores su informe de actividades correspondiente ante la Dirección, quien a su vez informará a la instancia correspondiente.

**IV.-** En el caso de los Profesores de Tiempo Exclusivo, abstenerse de realizar actividades remuneradas adicionales a su contratación en esa categoría dentro y fuera de la Institución.

V.- Las demás que señale la Legislación Universitaria.

## TÍTULO TERCERO

### DEL INGRESO Y LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 24.-** Este título establece las disposiciones que regulan el ingreso y la promoción del personal académico de la UJED, a través de los procesos de evaluación que llevan a cabo los órganos creados para tal efecto.

**Artículo 25.-** Para definir el ingreso a la UJED se realizará un proceso de evaluación que le permita la contratación del personal académico.

**Artículo 26.-** La promoción del personal académico de la UJED es el ascenso a una categoría o nivel superior respecto de aquella en que se venía desempeñando, de acuerdo con el cumplimiento de los perfiles correspondientes y los resultados del proceso de evaluación llevado a efecto para tal fin.

#### DEL INGRESO

**Artículo 27.-** Para formar parte del Personal Académico de la Universidad Juárez del Estado de Durango, se requiere lo siguiente:

I.- Formación Académica necesaria y definida por los programas institucionales, para el buen desempeño de las funciones que se le asignen. Los maestros de nuevo ingreso preferentemente deben observar los siguientes perfiles:

- a) Poseer grado mínimo de licenciatura para impartir cátedra en educación media superior y técnica.
- b) Grado de maestría para impartir cátedra en el nivel de licenciatura.
- c) Grado de doctor para el nivel de maestría y doctorado.
- d) Grado de doctor para el caso de investigadores.

II.- Conciencia clara de sus responsabilidades como profesor, investigador y/o Difusor ante los estudiantes, frente a la Institución y la sociedad.

III.- Compromiso con la mejora continua de las funciones Universitarias.

**Artículo 28.-** Para llevar a cabo la selección del personal académico, se realizará un concurso por oposición, que estará integrado por 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:

I.-En las facultades y escuelas, por un representante de la Rectoría, el Secretario Académico y tres profesores de la planta docente que serán nombrados por la misma, debiendo ser miembros de diferentes academias.

II.-En los institutos de investigación y unidades académicas de difusión cultural, por un representante de la Rectoría, un representante de la dirección y tres representantes de su personal académico.

Los miembros de la comisión contarán con un suplente que será designado mediante el mismo procedimiento.

Las funciones de la comisión son de carácter honorífico.

**Artículo 29.-** Para ser electo representante del personal académico, como miembro de la Comisión de Admisión, se requiere:

I.- Contar con una antigüedad mínima de tres años ininterrumpidos como titular en la unidad académica de que se trate, procurando que tengan el mayor grado académico.

II.- Gozar de reconocimiento académico en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 30.-** La comisión de admisión será convocada para su instalación y renovación por el Director, y coordinada por el Secretario Académico. En el caso de institutos de investigación y unidades académicas de difusión de la cultura, la comisión será coordinada por el representante de la dirección.

Esta comisión durará en funciones dos años, y sus integrantes que representen al personal académico, no podrán ser reelectos para el periodo inmediato siguiente.

**Artículo 31-** Cuando un miembro no asista sin causa justificada en tres ocasiones consecutivas a las reuniones de la comisión, será sustituido en definitiva.

**Artículo 32.-** Son atribuciones de la comisión de admisión:

- I.- Participar en el proceso de ingreso y promoción del personal académico con estricto apego al presente reglamento.
- II.- Realizar los trámites inherentes al procedimiento de selección de aspirantes.
- III.- Realizar la evaluación curricular para la selección de aspirantes.
- IV.- Emitir su dictamen sobre el candidato más idóneo a ocupar la plaza vacante, con base en los resultados del concurso por oposición.

**Artículo 33.-** Son atribuciones del coordinador de la Comisión de Admisión:

- I.- Convocar a los miembros de la comisión para sus reuniones y coordinarlas.
- II.- Ser el enlace entre la Dirección y la Comisión de Admisión.
- III.- Convocar a la academia respectiva para que tan pronto le sea comunicado por la Dirección la existencia de una vacante, nombre a los integrantes del jurado para el examen por oposición.
- IV.- Comunicar por escrito al Director de la unidad académica, el dictamen que emita la comisión con los resultados del concurso por oposición.

**Artículo 34.-** Existen vacantes, cuando la Junta Directiva de la Universidad a propuesta del Rector, resuelve favorablemente acerca de la creación de nuevas plazas de conformidad con los planes de crecimiento y desarrollo institucional. También existe una vacante cuando se presente la ausencia definitiva de algún académico titular, y la dirección determine la necesidad de sustituirlo.

Para cubrir vacantes por creación de nuevas plazas, o ausencias mayores de noventa días, necesariamente se efectuara 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.

Para vacantes por ausencias hasta por un semestre y mayores de 30 días la dirección de la unidad académica, previa consulta a la academia respectiva, propondrá al Rector los candidatos idóneos. La propuesta a favor de un académico será hasta por un semestre y por única vez antes de la realización del concurso por oposición.

Para vacantes hasta de 30 días, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica.

**Artículo 35.-** El examen por oposición se realizará por un jurado formado por tres miembros. La academia respectiva seleccionara dentro de ella a dos de sus integrantes y el tercero será un miembro de una academia universitaria afín, nombrado por la misma a petición de 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 36.-** El Director de la unidad académica respectiva y el coordinador de la comisión de admisión elaboraran y firmaran la convocatoria. Una vez que cuente con el visto bueno del área jurídica responsable con relación a la existencia de la vacante así como de la correcta aplicación del presente Reglamento, la convocatoria podrá publicarse con la indicación de lo siguiente:

**I.-** La unidad académica, división, departamento y en su caso el área departamental a que corresponda la plaza para la que se celebrara el concurso.

**II.-** Características contractuales de la vacante a ocupar.

**III.-** La disciplina, área académica y las funciones específicas por realizar.

**IV.-** Los requisitos que respondan al perfil que al efecto defina el plan de estudios en concordancia con los que al respecto establezca la academia correspondiente y los demás que deban reunir los candidatos, incluyendo la presentación de un certificado de salud.

**V.-** La fecha de ingreso, el horario de trabajo y el salario base susceptible de ser devengado.

**VI.-** Lugar y fecha de los procedimientos que se realizaran para evaluar la capacidad profesional y académica de los aspirantes, señalando la temática y los plazos para las pruebas o trabajos que deban presentarse.

**VII.-** Los plazos y lugares para interponer los recursos de inconformidad y/o revisión.

**VIII.-** El plazo no menor de 5 ni mayor de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, para entregar la documentación requerida y ser considerado aspirante.

IX.- Lugar y horario para la entrega documentación.

X.- El derecho a ocupar la vacante en los términos del artículo 42 de este reglamento.

La convocatoria se publicará en el órgano informativo de la universidad, en el diario local de mayor circulación y en lugares estratégicos de las unidades académicas. Cuando se considere necesario, se publicara en un diario de circulación nacional.

**Artículo 37.-** La Secretaría Académica de la unidad académica correspondiente recibirá la documentación de los aspirantes, dentro del plazo señalado en la convocatoria. En el caso de los institutos y unidades académicas de difusión de la cultura, será el Director de las mismas quien reciba dicha documentación.

**Artículo 38.-** Es responsabilidad de la Secretaría Académica o de la Dirección en su caso, hacer el registro de los aspirantes, al recibir su documentación.

**Artículo 39.-** Transcurrido el plazo señalado en la convocatoria, la Secretaría Académica o la Dirección en su caso, turnará a la comisión de admisión el día hábil siguiente, los expedientes de los aspirantes.

**Artículo 40.-** La comisión de admisión determinará si los aspirantes reúnen o no los requisitos señalados en la convocatoria, y notificara lo conducente a los aspirantes, en un plazo no mayor de dos días hábiles.

**Artículo 41.-** 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 30 días hábiles. De persistir la anterior situación se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica.

**Artículo 42.-** El concurso por oposición constara de una evaluación curricular que será efectuada por la comisión de admisión, y un examen que estará a cargo del jurado. Las calificaciones que se obtengan en la evaluación curricular y en el examen, se promediaran 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 43.-** 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 ya sea temporal o definitiva en la misma unidad académica, 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:

**I.-** Se dará preferencia a quien haya obtenido la mejor calificación en el concurso por oposición que haya ganado.

**II.-** 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.

**III.-** Si persiste la situación anterior, se acudirá a la evaluación curricular para la decisión correspondiente.

**Artículo 44.-** Cuando se presenten en el concurso aspirantes que obtengan la misma calificación, se dará preferencia a:

**I.-** En primer lugar, a los ya incorporados a la universidad.

**II.-** En segundo lugar, a los egresados de la misma.

**III.-** En tercer lugar, a los que hayan obtenido mejor calificación en la evaluación curricular.

**Artículo 45.-** Son objeto de evaluación curricular los siguientes aspectos, siempre y cuando constituyan características propias del perfil que se requiere:

**I.-** Formación y grados académicos obtenidos por el concursante.

**II.-** Desempeño y producción docente, de investigación o de difusión de la cultura.

**III.-** Antecedentes de desarrollo profesional.

Los elementos de evaluación deberán acreditarse con los documentos correspondientes

**Artículo 46.-** En el examen, los aspirantes deberán someterse a las siguientes pruebas:

**I.-** Ensayo crítico del programa de estudios, investigación o difusión con la replica correspondiente ante el jurado.

**II.-** Exposición escrita de uno o varios temas o apartados del programa de estudios, investigación o difusión, en un máximo de 20 cuartillas.

**III.-** Entrevista con el jurado.

**IV.-** Tratándose de plazas docentes, se realizará en todos los casos una prueba de actuación didáctica que será calificada por el jurado.

**V.-** En el caso de los investigadores se requerirá el diseño y presentación de un protocolo de investigación.

**VI.-** Tratándose de difusores de la cultura, deberá efectuarse demostración de habilidades según sea el caso.

El jurado determinará el valor que se dará a las pruebas con excepción de la entrevista, que tendrá solamente carácter complementario.

**Artículo 47.-** Realizado el examen, el jurado entregara a la comisión de admisión los resultados. En un plazo de tres días hábiles.

La comisión dispondrá de 3 días hábiles para emitir su dictamen con los resultados del concurso.

**Artículo 48.-** El concurso por oposición y la emisión del dictamen correspondiente, deberán efectuarse en un plazo no mayor de 25 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

**Artículo 49.-** El dictamen será entregado al Director, quien lo remitirá al Rector para su trámite administrativo correspondiente y será notificado personalmente a los interesados, con la calificación que hayan obtenido.

**Artículo 50.-** En caso necesario, durante el tiempo que dure el procedimiento de selección, el Director de la unidad académica podrá solicitar a la Rectoría que se nombre un académico interino.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS RECURSOS**

**Artículo 51.-** 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 52.-** 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 del acuerdo de la comisión o que se tenga conocimiento del acto motivo del recurso.

**Artículo 53.-** 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 54.-** La Comisión de Admisión dictará resolución el día hábil siguiente a la conclusión del término señalado en el artículo inmediato precedente.

**Artículo 55.-** 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 56.-** El recurso de revisión es el medio de impugnación de los dictámenes del concurso emitidos por la comisión de admisión.

**Artículo 57.-** Los aspirantes o concursantes podrán interponer el recurso de revisión por escrito, con copia a la comisión de admisión y dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación del dictamen; este recurso deberá presentarse ante la comisión que nombre la Junta Directiva para conocer y resolver los recursos de revisión.

**Artículo 58.-** A más tardar al día siguiente de interpuesto el recurso, la comisión de admisión notificará el mismo a los demás aspirantes o concursantes para que hagan valer sus derechos ante la comisión de la Junta Directiva, dentro de 2 días hábiles siguientes a la notificación.

**Artículo 59.-** La Comisión de Admisión remitirá de inmediato el expediente respectivo a la comisión de la Junta Directiva, la cual resolverá sobre la procedencia y/o el fondo del recurso de revisión en forma definitiva, dentro del plazo de 2 días hábiles.

**Artículo 60.-** Si el recurso interpuesto en contra del dictamen del concurso es declarado procedente y fundado, la comisión de la Junta Directiva, 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 61.-** Al interponer los recursos de inconformidad y revisión, el recurrente deberá precisar los motivos de su impugnación, así como los argumentos y pruebas que considere convenientes para apoyarlos.

**Artículo 62.-** El recurrente en revisión podrá replantear sus objeciones a los actos del procedimiento que hubieren sido resueltas por la comisión de admisión en los respectivos recursos de inconformidad.

**Artículo 63.-** No será admitido ningún recurso si no reúne los requisitos previstos en los artículos precedentes.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA PROMOCIÓN**

**Artículo 64.-** La promoción es el reconocimiento al trabajo del personal académico, consistente en una mejoría en sus percepciones económicas mediante la evaluación de su desempeño, formación, experiencia académica y antigüedad en la universidad.

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.

Formación es la instrucción y grados académicos obtenidos mediante la educación formal, informal y continuada.

Experiencia es la madurez adquirida a través de la realización de actividades académicas.

Antigüedad es el tiempo ininterrumpido de prestación de servicios académicos a la institución.

**Artículo 65.-** Con base en los criterios anteriores, la evaluación se practicará una vez al año por la representación legal de los docentes y la Institución.

### **TÍTULO IV**

#### **DE LOS ESTÍMULOS AL PESONAL ACADÉMICO**

**Artículo 66.-** La universidad otorgara 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 67.-** Los incentivos o estímulos pueden ser: diplomas de reconocimiento, homenajes en ceremonias especiales, nominaciones como maestro emérito, o la imposición de la medalla "Benito Juárez".

Adicionalmente se podrán otorgar compensaciones económicas.

**Artículo 68.-** Los incentivos se otorgaran 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 69.-** El incumplimiento de sus obligaciones y tareas, impedirá al académico obtener los estímulos previstos en el artículo 66 de este reglamento.

## TÍTULO V

### DE LA EVALUACIÓN Y SUS ÓRGANOS

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

**Artículo 70.-** 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 71.-** Se define la evaluación académica como el proceso mediante el cual se analiza cualitativa y cuantitativamente el desempeño institucional con base en los criterios previamente establecidos, a través de información fidedigna obtenida por parte del mismo profesor, de sus alumnos, 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 72.-** El personal académico será evaluado permanentemente.

**Artículo 73.-** A efecto de llevar a cabo el proceso de evaluación que se establece en el Artículo 69 se constituyen los siguientes órganos de evaluación:

I.- La Comisión Dictaminadora.

II.- La Comisión Evaluadora

**Artículo 74.-** La Comisión Dictaminadora se integrará por:

I.- El Secretario General de la UJED, quien la presidirá.

II.- El Director de Planeación y Desarrollo Académico, de Extensión de la Cultura o el Coordinador de Investigación o Posgrado, o en su caso el de Administración, con el carácter de Secretario.

III.- El Director de Desarrollo y Gestión de Recursos Humanos, como vocal.

IV.- Un profesor de reconocida trayectoria académica propuesto por el Rector, en calidad de vocal.

**Artículo 75.-** Son atribuciones de la Comisión Dictaminadora:

I.- Generar 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 69.

II.- Aprobar los instrumentos de evaluación que proponga las comisiones, así como hacer propuestas de los mismos.

III.- Analizar los proyectos de dictamen que le sean remitidos por la Comisión Evaluadora.

II.- Emitir la resolución definitiva, y

III.- Comunicar al Rector de la Universidad Juárez del Estado de Durango y notificar a los interesados, el resultado de las evaluaciones practicadas.

**Artículo 76.-** La Comisión Evaluadora se integrará por:

I.- Un representante de la Rectoría por unidad académica, quien fungirá como presidente.

II.- Tres profesores de reconocida trayectoria académica, electos en asamblea general convocada por el Director de la unidad académica respectiva.

**Artículo 77.-** La Comisión Evaluadora tendrá las siguientes atribuciones:

I.- 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.

II.- Elaborar el programa anual de evaluación del personal académico y proponer a la Comisión Dictaminadora sus instrumentos de evaluación.

III.- Recibir y resguardar la documentación de los académicos a evaluar.

IV.- Solicitar y obtener de las instancias correspondientes, en su caso, la información que le permita verificar la documentación entregada por cada académico.

V.- Procesar la información recibida en los formatos diseñados para tal efecto.

VI.- Elaborar el proyecto de dictamen, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

VII.- Remitir a la Comisión Dictaminadora los proyectos de dictamen junto con la documentación correspondiente, y

VIII.- Las demás que establezca la normatividad universitaria.

**Artículo 78.-** Los miembros de las Comisiones Evaluadora y Dictaminadora se reunirán en instancia de sus respectivos presidentes y durarán en el cargo dos años a partir de su nombramiento, a excepción de quienes funjan en función del cargo que ostentan, que lo harán mientras duren en él.

**Artículo 79.-** Los integrantes de las Comisiones a que se refieren los artículos anteriores, no podrán participar en su propia evaluación, en cuyo caso, se designará un suplente que los sustituya nombrado por la Comisión respectiva.

## TRANSITORIOS

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

**Segundo.-** A los profesores de hora-semana-mes que ya tengan más de 35 horas o sean Tiempo Completo más Hora Semana Mes, contratados a la fecha de aprobación del presente reglamento, no les será aplicable lo dispuesto en los artículos 19 y 20.

**Tercero.-** Cuando las unidades académicas no cuenten con el personal requerido para constituir su comisión de admisión, integran esta con los académicos en funciones.

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

**Quinto.-** En las unidades académicas de nueva creación, no será necesario el cumplimiento del requisito de antigüedad previsto en el Artículo 29 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.-** En el caso de profesores investigadores se estará en lo dispuesto en la Ley Orgánica.

**Séptimo.-** Los casos no previstos por este reglamento serán resueltos por la junta directiva, y en condiciones de extrema urgencia, por el Rector.

**REGLAMENTO APROBADO EN LA H. JUNTA DIRECTIVA CON FECHA 23 DE JUNIO DEL 2006.**