

LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE RAMOS ARIZPE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 12 DEL DECRETO POR EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE RAMOS ARIZPE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2014 Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- QUE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE RAMOS ARIZPE ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, SECTORIZADO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, ADOPTANDO EL MODELO EDUCATIVO DEL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS, CON APEGO A LAS NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS ESTATAL Y FEDERAL.

SEGUNDO.- QUE CUENTA CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, EN TÉRMINOS DEL DECRETO POR EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE RAMOS ARIZPE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EL 5 DE DICIEMBRE DE 2014.

TERCERO.- QUE TIENE POR OBJETO IMPARTIR EDUCACIÓN SUPERIOR EN LOS NIVELES DE PROFESIONAL ASOCIADO Y LICENCIATURA, ASÍ COMO CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SUS DIVERSAS MODALIDADES, PARA PREPARAR PROFESIONALES CON UNA SÓLIDA FORMACIÓN INNOVADORA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y EN VALORES, CONSCIENTES DEL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL, EN LO ECONÓMICO, POLÍTICO, SOCIAL, DEL MEDIO AMBIENTE Y CULTURAL.

CUARTO.- QUE PRESTA SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE ASESORÍA PARA CONTRIBUIR A MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LAS EMPRESAS DE LA REGIÓN Y DE OTRAS ORGANIZACIONES DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, Y EN GENERAL DEL PAÍS.

QUINTO.- QUE EN APEGO A LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES CONFERIDAS AL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE RAMOS ARIZPE EN EL DECRETO POR EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE RAMOS ARIZPE, EN SU ARTÍCULO 16, FRACCIÓN VI, SE CREA PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO EL:

**REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE RAMOS ARIZPE****TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el ingreso, promoción, permanencia y reconocimiento del personal académico de la Universidad Politécnica de Ramos Arizpe, a quien en lo sucesivo se le denominará la Universidad.

ARTÍCULO 2. Se considerará personal académico al conjunto de trabajadores que bajo la responsabilidad de la Universidad ejerce funciones de docencia, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, así como los Directores y Coordinadores de los programas educativos y el Secretario Académico.

ARTÍCULO 3. Los profesores por categoría de trabajo se clasifican en:

- I. **De tiempo completo:** el tiempo académico laborable es de hasta 40 horas semanales, y
- II. **De asignatura o por horas de clase:** el tiempo académico laborable es hasta de 18 horas semanales.

ARTÍCULO 4. El Secretario Académico asignará las horas que deban ser dedicadas a las actividades docentes, de investigación y las demás derivadas de la contratación.

ARTÍCULO 5. Los profesores por su nivel se clasifican en:

- I. Profesor de tiempo completo "A", "B", "C" Y "D";
- II. Profesor de Asignatura "A", "B", y "C", y
- III. Profesor Visitante

ARTÍCULO 6. La categoría de Profesor de Tiempo Completo se le otorga a quien posee grado académico de Maestro o Doctor y tiene capacidad para formar recursos humanos, planear, dirigir, coordinar y evaluar programas docentes y de investigación y desarrollo tecnológico, responsabilizándose directamente de los mismos. Además, realiza las actividades señaladas en los artículos 46 y 47 del presente Reglamento, será de carrera y dedicará a la Universidad tiempo completo.

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

NIVEL "A": tener grado de maestro, poseer aptitudes para la docencia, tener como mínimo tres años de experiencia laboral en el área del conocimiento de la carrera

correspondiente; preferentemente haber trabajado un año en labores de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad.

NIVEL “B”: tener grado de maestro o de doctor, haber trabajado cuando menos tres años en labores docentes en educación superior; tener al menos un año de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo y tener al menos dos publicaciones en la materia o área de su especialidad.

NIVEL “C”: tener grado de doctor, haber trabajado cuando menos cuatro años en labores docentes, tener al menos cuatro años de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo, tener al menos dos publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad y acreditar experiencia en la formación de recursos humanos al nivel de posgrado.

NIVEL “D”: tener grado de doctor, haber trabajado cuando menos ocho años en labores docentes, tener al menos siete años de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo, tener al menos siete publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad, acreditar amplia experiencia en la formación de grupos de investigación y desarrollo tecnológico.

Para los efectos señalados en este artículo, se considerarán publicaciones de alto impacto, los artículos publicados en revistas indexadas, de prestigio nacional o internacional, las patentes otorgadas y en explotación, las tecnológicas y las mejoras a productos o procesos, transferidas a organizaciones del sector productivo, que estén documentadas y que se acredite impacto significativo en los resultados de dichas organizaciones.

Todos los profesores deberán contar con el nivel del inglés “B2” y su certificación internacional correspondiente.

ARTÍCULO 7. La categoría de Profesor de Asignatura se le otorga a quien desarrolla las actividades relacionadas con la docencia dentro de la Universidad y adicionalmente lleva a cabo algunas de las actividades señaladas en los artículos 46 y 47 del presente Reglamento de acuerdo con las particularidades y modalidades de los programas educativos.

Es remunerado por el número de horas de labores docentes. Es un profesional que cuenta con un título profesional y se desempeña fuera del ámbito académico y enriquece la docencia en materias directamente relacionadas con su experiencia profesional. Es

indispensable que cuente con una adecuada capacitación pedagógica, así como un nivel B2 del idioma inglés.

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

NIVEL “A”: tener título profesional, poseer aptitudes para la docencia, tener al menos tres años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

NIVEL “B”: tener título profesional de maestría, haber trabajado cuando menos tres años en labores docentes y tener al menos seis años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

NIVEL “C”: tener título profesional de doctorado, haber trabajado cuando menos seis años en labores docentes y tener al menos nueve años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

ARTÍCULO 8. Profesor visitante es quien ingresa a invitación de la Universidad por su alto nivel académico para incorporarse de tiempo completo a los programas académicos.

Todos los profesores deberán contar con el nivel del inglés “B2” y su certificación internacional correspondiente

TÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 9. El Consejo de Calidad, establecerá una Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, en lo sucesivo “La Comisión”.

ARTÍCULO 10. “La Comisión”, para estar en condiciones de valorar adecuadamente la preparación y capacidad académica de los aspirantes, evaluará las competencias profesionales de cada concursante, su grado académico, su trayectoria académica, experiencia docente y profesional, así como de investigación.

ARTÍCULO 11. Los integrantes del “La Comisión” deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Gozar de reconocido prestigio académico y profesional y,

- II. Ser profesor de tiempo completo de la Universidad, y

El cargo de miembro de “La Comisión” es honorífico, personal e intransferible.

ARTÍCULO 12. No podrán formar parte de “La Comisión”:

- I. Los miembros de la Junta Directiva a excepción del Rector;
- II. Los Directores de Programa Educativo;
- III. Los representantes del personal académico de cada Programa Educativo, y

ARTÍCULO 13. “La Comisión”, para su funcionamiento observará las reglas siguientes:

- I. Los miembros de “La Comisión” elegirán a su Secretario;
- II. En caso de ausencia del Secretario de “La Comisión”, de entre sus miembros, designará al Secretario de esa sesión;
- III. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente directamente cuando menos con tres días hábiles de anticipación, en forma escrita y deberán ser notificadas personalmente;
- IV. En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión y se adjuntará el orden del día;
- V. Las sesiones de “La Comisión” invariablemente serán dirigidas por el Presidente; además, se requerirá para su funcionamiento que estén presentes la mayoría de sus integrantes, y
- VI. Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de la mayoría de los miembros presentes; el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 14. “La Comisión” sesionará cuando sea necesario para atender con oportunidad los asuntos que convoque el titular de la rectoría de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Se levantará un acta de los asuntos tratados en cada sesión y de los acuerdos tomados en ella. El acta será firmada por todos los asistentes a la sesión.

ARTÍCULO 15. “La Comisión” rendirá al Consejo de Calidad, por conducto del Rector, un informe de labores anual, en el que se consignarán 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.

TÍTULO TERCERO DEL INGRESO

ARTÍCULO 16. Los profesores miembros del personal académico ingresarán mediante concurso de oposición público y abierto, de acuerdo con lo establecido en el presente ordenamiento y en la convocatoria que al efecto se expida de conformidad con los artículos 23, 24 y 25 de este reglamento.

ARTÍCULO 17. Las plazas de personal académico que quedaran vacantes en forma temporal por haber sido designados sus titulares como personal administrativo, se podrán disponer para su uso, llevando a cabo el procedimiento correspondiente.

ARTÍCULO 18. El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual “La Comisión” evalúa la competencia profesional en la disciplina respectiva, que le permitan comprobar las capacidades y la idoneidad de los candidatos para el desarrollo de las funciones requeridas.

ARTÍCULO 19. El Rector de la Universidad, será quien autorice llevar a cabo toda solicitud de ingreso de personal académico, siempre que no implique la creación de nuevas plazas, para lo cual requerirá la autorización de la Junta Directiva de la Universidad.

ARTÍCULO 20. Una vez autorizada por el Rector la solicitud, en su caso, previa verificación presupuestal, el Director de Programa Educativo en los tres días hábiles siguientes, redactará la convocatoria y la turnará al Secretario Técnico de la Comisión para que dentro de un plazo de cinco días hábiles ordene la publicación en diferentes medios de presencia local y nacional.

ARTÍCULO 21. La convocatoria pública y abierta deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Categoría y nivel requeridos;
- II. Tiempo de dedicación, el cual tratándose de personal académico por asignatura no excederá de 18 horas a la semana;
- III. El programa académico y la disciplina en las cuales prestará servicios el miembro del personal académico;
- IV. Los requisitos de escolaridad, de experiencia docente y profesional que deban reunir los candidatos;
- V. Las funciones específicas que deberán realizar;
- VI. El lugar y el horario para la recepción de los documentos requeridos, así como el plazo de entrega de los mismos y el señalamiento de los trámites que deberán realizarse;

- VII. Las evaluaciones que se practicarán;
- VIII. La duración de la contratación;
- IX. La fecha de ingreso;
- X. El horario de trabajo y,
- XI. El monto de la remuneración.

ARTÍCULO 22. “La Comisión” en un plazo no mayor a 11 días hábiles, deberá notificar a los concursantes el lugar y fecha y hora en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas, cuando estas últimas hayan sido determinadas como necesarias.

ARTÍCULO 23. A quienes sin ser miembros del personal académico, desempeñen labores de personal administrativo dentro de la Universidad, podrán acceder a ocupar una plaza vacante de personal académico, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos que para tal efecto establezca la convocatoria respectiva y las disposiciones que establece el presente Reglamento.

En caso de que obtengan la plaza concursada, para poder acceder a ésta, deberán renunciar al puesto administrativo que en ese momento desempeñen dentro de la Universidad.

ARTÍCULO 24. La entrevista, en su caso y las evaluaciones, serán practicadas por “La Comisión” dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación a los concursantes.

ARTÍCULO 25. Deberán sustentar y aprobar al menos tres de las evaluaciones que se practicarán en el ingreso, las cuales podrán ser:

- I. Análisis y crítica escrita del programa educativo o de investigación correspondiente;
- II. Evaluación del nivel de inglés;
- III. Exposición escrita u oral de un tema del programa de que se trate;
- IV. Evaluación de competencias;
- V. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado;
- VI. Entrevista;
- VII. Evaluación del curriculum vitae;
- VIII. Prueba didáctica consistente en exposición ante un grupo de profesores;
- IX. Interrogatorio sobre la asignatura, y
- X. Las demás que determine el Consejo de Calidad siempre y cuando las notifique por conducto de “La Comisión” a los concursantes en los términos señalados en el artículo 29 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 26. Una vez concluidas las evaluaciones, “La Comisión” analizará los resultados y emitirá en un plazo no mayor de ocho días hábiles el dictamen respectivo que deberá contener al menos:

- I. Las evaluaciones realizadas;
- II. Los nombres de los concursantes;
- III. Los nombres de los asesores, en su caso;
- IV. El nombre del ganador y en su caso, el orden de preferencia de los demás concursantes que por su idoneidad podrán ocupar la plaza, si el ganador no la ocupare, según el orden señalado;
- V. Los argumentos que justifican la decisión, y
- VI. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso.

En caso de que nadie haya cumplido con los requisitos o hubiese aprobado las evaluaciones, el concurso será declarado desierto.

ARTÍCULO 27. En caso de empate entre los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

- I. A quien tenga los mejores méritos académicos y profesionales;
- II. A los mexicanos, y
- III. A quienes en ese momento laboren dentro de la Universidad.

ARTÍCULO 28. “La Comisión” en un plazo no mayor de ocho días hábiles posteriores a la emisión de su dictamen, comunicará su resolución al Director de Programa Educativo con copia al Rector y al concursante aprobado. Así mismo, la publicará en el sitio WEB de la Universidad y en las oficinas de la misma Comisión para conocimiento de todos los que participaron en el concurso de oposición.

ARTÍCULO 29. Si el dictamen es favorable, el Rector, dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes instruirá al Secretario Administrativo de la Universidad para establecer la relación laboral con la persona seleccionada, por tiempo completo a partir de la fecha mencionada en la convocatoria, de acuerdo con los procedimientos administrativos que al efecto tenga establecidos la Universidad, así como cumplir con las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 30. En caso de que el concurso se haya declarado desierto o exista urgencia inaplazable, el Rector tendrá la facultad de contratar personal académico por tiempo completo, hasta por un cuatrimestre, sin que medie concurso de oposición. Simultáneamente, se convocará a concurso abierto, a fin de cubrir los requerimientos de manera regular a partir del siguiente cuatrimestre.

El personal contratado en los términos del primer párrafo de este artículo, podrá participar en el concurso de oposición donde se concurse la plaza.

Toda propuesta de convocatoria de Ingreso de Personal Académico (que implique incremento de plazas) de promoción, de estímulos y de nombramiento de “Profesor Emérito” deberá ser autorizado por la Junta Directiva previamente a su publicación así como revisión de disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 31. Las resoluciones sobre el ingreso del personal serán definitivas, por lo que no se admitirá recurso alguno; los aspirantes solo podrán solicitar la aclaración del fallo, sin que esto implique la modificación del mismo.

TÍTULO CUARTO DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 32. El personal académico de tiempo completo podrá obtener una categoría superior o nivel superior dentro de su respectiva categoría, mediante resolución favorable de “La Comisión” en la evaluación de promoción correspondiente.

ARTÍCULO 33. El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que emita el Rector y siempre que exista disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 34. Para tener derecho a la evaluación de promoción, el interesado deberá tener al menos dos años de labores ininterrumpidas en la categoría o nivel anterior.

La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos.

ARTÍCULO 35. Con la solicitud de promoción, el interesado deberá presentar al Director de Programa Educativo, la siguiente documentación:

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

ARTÍCULO 36. El Secretario Administrativo, revisará la documentación presentada por el interesado y la registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información

relativa. Una vez hecho lo anterior, dentro de los tres días hábiles siguientes turnará el expediente a “La Comisión”.

ARTÍCULO 37. “La Comisión” dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de que reciba la documentación, deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción; la resolución que emita corresponderá al periodo que inicia a partir de la fecha de ingreso a la Universidad o de la última evaluación.

ARTÍCULO 38. “La Comisión” dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que emita el dictamen correspondiente, turnará el dictamen al Director de Programa Educativo con copia al Rector y al Departamento de Recursos Humanos, quien lo notificará por escrito al interesado; así mismo, publicará en el sitio WEB de la Universidad y en las oficinas de la misma Comisión, a todos los que participaron en el concurso.

ARTÍCULO 39. Si el dictamen es favorable, el Rector, en un plazo de cinco días hábiles siguientes, instruirá al Secretario Administrativo de la Universidad para realizar la modificación salarial en la contratación consistente en el incremento de la remuneración correspondiente a la nueva categoría o nivel obtenido.

ARTÍCULO 40. El Rector tiene la facultad para autorizar licencia sin goce de sueldo hasta por un año al personal académico de tiempo completo para que ocupe un puesto administrativo dentro de la Universidad, la que podrá ser renovada a criterio del Rector, tomando en cuenta las necesidades del servicio previa anuencia del personal docente.

TÍTULO QUINTO DE LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 41. Para los efectos del presente Reglamento, se considerarán dentro de la permanencia, el adecuado desempeño de las funciones y actividades que les corresponde realizar al personal académico en relación con todas las medidas que se establezcan por la Universidad para su actualización y formación, a fin de que puedan cumplir en forma idónea con el objeto de la misma.

Así mismo, se incluyen las formas de reconocimiento institucional al trabajo académico sobresaliente.

ARTÍCULO 42. La permanencia del personal académico y en su caso, el otorgamiento de estímulos, estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Título y a la evaluación anual del desempeño académico.

ARTÍCULO 43. El personal académico desempeñará sus funciones y se mantendrá actualizado conforme al Modelo Educativo, con el fin de ajustarse a la pedagogía, didáctica y disciplina derivadas del mismo modelo.

ARTÍCULO 44. La actualización del personal académico podrá realizarse a través de las siguientes actividades:

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

ARTÍCULO 45. Las funciones y actividades que deberá desarrollar el personal académico de tiempo completo y de asignatura, según su categoría, serán las siguientes:

Profesor de Tiempo Completo:

- I. Realizar actividades de enseñanza de acuerdo con los programas educativos;
- II. Participar en cuerpos académicos
- III. Diseñar, elaborar y evaluar material didáctico;
- IV. Participar en el diseño, revisión, modificación y evaluación de programas educativos;
- V. Proporcionar asesorías y tutorías;
- VI. Participar en cursos de educación continua;
- VII. Participar en la realización de estudios y prestación de servicios que requieran los sectores público, privado y social, vinculados con la Universidad;
- VIII. Participar en programas de intercambio académico;
- IX. Supervisar y asesorar proyectos de servicio social, estancias y estadías;
- X. Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo;
- XI. Participar en tareas de inducción institucional;
- XII. Divulgar de acuerdo con la Universidad, los resultados de las actividades académicas conforme a los programas educativos correspondientes.
- XIII. Realizar actividades de generación, aplicación y transferencia del conocimiento;
- XIV. Apoyar actividades de gestión de los programas académicos;
- XV. Presentar ante el Director de Programa Educativo que corresponda, un informe al final de cada ciclo escolar, de las actividades académicas desarrolladas durante el mismo, en la fecha que señale la Universidad. Los informes se acompañarán siempre de los documentos comprobatorio;
- XVI. El dominio del idioma inglés y,
- XVII. Las demás actividades que sean afines.

Profesor de Asignatura:

- I. Realizar actividades de enseñanza de acuerdo con los programas educativos;
- II. Proporcionar tutorías y asesorías;
- III. Realizar trabajo colegiado;

- IV. Participar en cursos de educación continua;
- V. Apoyar actividades de gestión de los programas académicos, y
- VI. Las demás actividades que sean afines.

El profesor visitante podrá tener una o varias funciones y actividades asignadas al profesor de Tiempo Completo.

ARTÍCULO 46. Además de lo señalado en los artículos anteriores, el personal académico deberá desarrollar las siguientes actividades:

- I. Elaborar y presentar los programas de trabajo e informes correspondientes a sus responsabilidades;
- II. Participar en la planeación y evaluación de las actividades de la Universidad;
- III. Dar a conocer a sus estudiantes el programa, fechas y las modalidades de evaluación al inicio del curso;
- IV. Participar en programas de actualización;
- V. Participar en eventos académicos cuando así se requiera;
- VI. Participar en los procesos de evaluación del desempeño docente, y
- VII. Cumplir con las normas y procedimientos administrativos en el ámbito de sus respectivas actividades.

ARTÍCULO 47. Todos miembros del personal académico presentarán ante el Director de Programa Educativo que corresponda, su programa de trabajo, un mes antes de iniciar el ciclo escolar.

TÍTULO SEXTO DEL PERIODO SABÁTICO

ARTÍCULO 48. La Universidad, atendiendo su situación presupuestal, podrá otorgar un periodo sabático igual a un año a los profesores de tiempo completo que hayan laborado ininterrumpidamente diez años.

El periodo sabático consiste en separarse de las labores en la Universidad, durante un periodo de doce meses, con goce de sueldo, para llevar a cabo actividades relevantes para la superación académica del profesor y sobre todo consolidación del o de los programas académicos en los que participa.

ARTÍCULO 49. Para disfrutar el periodo sabático, el profesor de tiempo completo deberá presentar su solicitud al Consejo de Calidad, con un plazo mínimo de tres meses de anticipación a la fecha en que se pretende iniciar, acompañada de los siguientes documentos:

- I. Programa de actividades académicas a desarrollar, y
- II. Constancia oficial de servicios expedida por el área de Recursos Humanos de la Universidad.

La fecha de inicio del periodo sabático deberá ser al inicio o al término del cuatrimestre.

ARTÍCULO 50. El Consejo de Calidad, para resolver sobre el disfrute del periodo sabático, deberá considerar las condiciones financieras y de presupuesto de la Universidad, la programación académica y evaluar el programa de trabajo que el solicitante pretende desarrollar.

ARTÍCULO 51. En ningún caso podrán acumularse dos o más periodos sabáticos salvo que medie justificación a juicio del Consejo de Calidad.

ARTÍCULO 52. Quienes siendo miembros del personal académico de tiempo completo, sean designados para ocupar el cargo de Rector, Director de Programa Educativo, Secretario Académico o Secretario Administrativo, el tiempo que duren en dicho cargo, será computado para efectos del periodo sabático, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el artículo 60 de este Reglamento.

ARTÍCULO 53. El personal académico respecto del disfrute del periodo sabático, estará obligado a lo siguiente:

- I. Cumplir durante el periodo sabático con el programa de actividades aprobado por el Consejo de Calidad;
- II. Informar cada cuatro meses al Consejo de Calidad, por conducto del Director de Programa Educativo, por escrito y con detalle, sobre los avances obtenidos en relación con el programa de actividades aprobado;
- III. Presentar un proyecto a desarrollar con los alumnos, relacionado con el programa o actividad académica que haya desarrollado;
- IV. Reincorporarse inmediatamente después de concluido el periodo sabático, y
- V. Presentar al Consejo de Calidad en un plazo no mayor a treinta días naturales a partir de la fecha en que esté obligado a reincorporarse al trabajo, un informe detallado y por escrito de las actividades académicas realizadas, acompañado de la documentación que acredite dichas actividades. Este informe será formado en consideración en las evaluaciones anuales al desempeño académico a las que se refiere el Título Quinto de este Reglamento.

ARTÍCULO 54. Una vez concluido el periodo sabático, los miembros del personal académico que lo hayan disfrutado, se reincorporarán en las mismas condiciones que tenían cuando les fue otorgado.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA EVALUACIÓN ANUAL

ARTÍCULO 55. Para garantizar la permanencia del personal académico, la Universidad realizará la evaluación anual de su desempeño, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas.

ARTÍCULO 56. La evaluación anual del desempeño académico tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante y superación con el incremento de su escolaridad y el desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la Universidad.

ARTÍCULO 57. La evaluación anual del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un año escolar por los miembros del personal académico de la Universidad, especialmente las siguientes:

- I. Presencia o desempeño frente a grupo de alumnos;
- II. Cumplimiento del programa educativo;
- III. Productos del trabajo de investigación y desarrollo tecnológico;
- IV. Tutorías y asesorías;
- V. Prácticas académicas y de servicio social;
- VI. Participación en cursos, seminarios, talleres y conferencias;
- VII. Supervisión de estancia y estadías en empresas;
- VIII. Asesoría y prestación de servicios tecnológicos a las empresas;
- IX. Trabajo colegiado con otro u otros docentes;
- X. Elaboración de textos y material didáctico;
- XI. Innovación en las formas de generar aprendizaje;
- XII. Estudios de actualización y obtención de grados académicos;
- XIII. Actividades de gestión de los programas educativos, y
- XIV. Las demás a que se refieren los artículos 55 y 56 de este Reglamento.

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

- I. El Director de Programa Educativo, y
- II. El o los grupos de alumnos que hayan estado bajo la responsabilidad del profesor.

ARTÍCULO 59. En la evaluación anual del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo correspondiente, se considerarán la asistencia, puntualidad y el compromiso institucional.

ARTÍCULO 60. El Rector, en consulta con el Secretario Académico y los Directores de Programa Educativo, decidirá el contenido del formato obligatorio de evaluación institucional por medio del cual se recabarán las opiniones y se fijarán los periodos de aplicación general de la evaluación de la Universidad. Así mismo, determinará la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte de los miembros del personal académico.

ARTÍCULO 61. El Consejo de Calidad establecerá los requisitos y el procedimiento para la integración y operación de las comisiones que evaluarán al personal académico, las cuales estarán integradas por profesionales de alto reconocimiento.

Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos.

ARTÍCULO 62. El Rector será el responsable de aplicar las evaluaciones anuales al desempeño, al personal académico que ocupe el cargo de Director de Programa Educativo y Secretario Académico y podrá auxiliarse del personal que él determine.

El miembro del personal académico designado como Rector, será evaluado por la Junta Directiva mientras ocupe dicho cargo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día y fecha en que sea autorizado por la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Ramos Arizpe y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO.- El presente Reglamento será de observancia general para todo el personal académico y administrativo de la Universidad.

TERCERO.- Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por el Consejo de Calidad y a la indicación de éste, por el Rector o la persona que él designe.

Dado en el municipio de Ramos Arizpe, Coahuila de Zaragoza, a los 8 días del mes de julio de 2016.

AUTORIZACIÓN**INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE RAMOS ARIZPE**

C.P. RAUL ALEJANDRO VELA ERHARD

Subsecretario de Educación Media y Superior
Representante del Presidente
Vocal

ING. HÉCTOR ARREOLA SORIA

Coordinador General de Universidades Tecnológicas y
Politécnicas

PROFR. MARÍA DOLORES TORRES CEPEDA

Delegada Federal de la SEP en el Estado de Coahuila de
Zaragoza

Vocal Titular del Gobierno Federal

ING. JORGE ARTURO LARRAZÁBAL PIEDRA

Gerente de Entrenamiento MAGNA

C.P. ROSA VELIA LÓPEZ DÁVALOS

Directora de Auditoría y Entrega Recepción de SEFIR

Suplente del Comisario

PROFR. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA

Director de Entidades Paraestatales

Vocal Suplente del Gobierno Estatal

PROFR. FRANCISCO JAVIER VAZQUEZ RAMOS

Representante del Ayuntamiento de Ramos Arizpe

Vocal Suplente



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE RAMOS ARIZPE
BILINGUAL INTERNATIONAL SUSTAINABLE

MTRO. CARLOS ALBERTO PACHECO LOUSTAUNAU

Rector de la Universidad Politécnica de Ramos Arizpe

Secretario Técnico de la H. Junta Directiva