

La H. Junta Directiva de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo 17 Fracción V del Decreto de Creación de esta Institución, y

CONSIDERANDO

Que es facultad de la H. Junta Directiva, instrumentar políticas en la búsqueda del mejoramiento de las actividades sustantivas de la Universidad, en general y de la calidad académica en particular.

Que como parte de la ampliación de la oferta de educación superior con especificidades regionales, el Gobierno de Michoacán encomienda a la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo que ofrezca nuevas opciones de educación superior en los niveles de licenciatura y otros estudios de posgrado, así como cursos de actualización en diversas modalidades que respondan al desarrollo económico y social de la región, el estado y el país.

Que es necesario establecer un marco normativo que regule las actividades del personal académico de: Docencia, Gestión Académica, Tutoría, Investigación Científica y Humanística además de Extensión y Vinculación Universitaria para impulsar una eficiente ejecución de sus programas de trabajo y propiciar la utilización racional de sus recursos.

Por lo expuesto, se ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO GENERAL DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA CIÉNEGA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Este Reglamento, tiene por objeto normar las relaciones entre la Universidad y su Personal Académico, de conformidad con lo dispuesto en: el Artículo 3o. de la Constitución General de la República, en su Fracción V; en el Artículo 353 incisos J, K, L y M de la Ley Federal del Trabajo; el Artículo 3º de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán; el Artículo 11 fracciones VIII y XXII del Decreto de Creación de la propia Universidad; los artículos 1, 2, y del 59 al 68 del Estatuto General de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo; así como lo dispuesto en los demás ordenamientos de la normatividad universitaria aplicable.

ARTÍCULO 2. Se considera como miembro del Personal Académico de la Universidad a la persona física que presta sus servicios en la Docencia, Gestión Académica, Tutoría, Investigación Científica y Humanística y en la Extensión y Vinculación Universitaria, conforme a los planes y programas establecidos por la Institución.

ARTÍCULO 3. Las funciones del Personal Académico de la Universidad son: planear, desarrollar, evaluar, elaborar programas de estudio y conducir las actividades propias y sustantivas de la docencia, la investigación científica y humanística, la difusión de la cultura, la extensión y vinculación universitaria, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 fracciones I, II, III, IV, V y VI del Decreto de Creación de la propia Universidad; en los artículos 5, 6 y 7 del Estatuto General de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo, así como lo dispuesto en los demás ordenamientos de la Normatividad Universitaria.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 4. El Personal Académico de la Universidad estará integrado de acuerdo a las siguientes categorías:

- a. Ayudante de Técnico Académico;
- b. Técnicos Académicos;
- c. Profesores de Asignatura; y,
- d. Académicos de Carrera.

CAPÍTULO II

DE LA CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 5. El personal académico de la Universidad, de acuerdo a su categoría y nivel, se clasifica de la siguiente manera:

- I. Ayudante de Técnico Académico
- II. Técnicos Académicos niveles "A", "B" y "C"
- III. Profesor de Asignatura niveles "A" y "B";
- IV. Académicos de Carrera:
 - a. Profesor e Investigador Asociado, niveles "A", "B" y "C"
 - b. Profesor e Investigador Titular, niveles "A", "B" y "C"

ARTÍCULO 6. De acuerdo a la temporalidad y naturaleza del tipo de contratación, el personal académico puede ser interino o definitivo, y de conformidad a la jornada de trabajo contratada, se clasifica en:

- a. Por Horas;
- b. Medio Tiempo; y,
- c. Tiempo Completo

ARTÍCULO 7. Por su relación de trabajo, el personal académico se clasifica en:

- a. Ordinarios;
- b. Visitantes;
- c. Extraordinarios; y,

d. Eméritos.

CAPÍTULO III

DE LAS DEFINICIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 8. El personal académico de acuerdo a sus diferentes categorías y niveles se define de la siguiente manera:

- I. Son Ayudantes de Técnico Académico, los miembros del personal académico que ayudan pero no sustituyen en sus labores a los Técnicos Académicos y siempre estarán bajo la dirección y supervisión de éstos. La ayudantía debe capacitar a quien la desempeñe en funciones docentes, técnicas o de investigación.
- II. Son Técnicos Académicos, los responsables de las funciones propias en una determinada especialidad o área para realizar tareas específicas y sistemáticas, de los programas docentes, de investigación y/o técnico-académicos que se les asignen.
- III. Son Profesores de Asignatura, quienes exclusivamente imparten cátedra frente a grupo y son remunerados en relación con el número de horas-clase impartidas de acuerdo a su nombramiento.
- IV. Son Académicos de Carrera, quienes se emplean de medio tiempo o tiempo completo y se dedican a la realización de las funciones de Docencia, Gestión Académica, Tutoría, Investigación Científica y Humanística y en la Extensión y Vinculación Universitaria, quedando a su cargo preferentemente, la ejecución de los planes de desarrollo institucional y la formación del personal académico de la Universidad.
- V. Es por Horas, el personal académico remunerado conforme a número de horas de clase impartidas o laboradas.
- VI. Es de Medio Tiempo, el personal académico contratado en estos términos y tiene la obligación de laborar 20 horas-semana, al servicio de la Universidad, bajo los criterios ocupacionales correspondientes a las actividades de la unidad académica donde preste sus servicios.
- VII. Es de Tiempo Completo, el personal académico contratado en estos términos y tiene la obligación de laborar 40 horas-semana, al servicio de la Universidad, bajo los criterios ocupacionales correspondientes a las actividades de la unidad académica donde preste sus servicios.
- VIII. Es Definitivo, el personal académico que realiza funciones académicas en la Universidad, con una relación laboral contratada por tiempo indeterminado. La definitividad podrá obtenerse, mediante la evaluación académica que efectúe el Consejo Académico General conforme a los requisitos y procedimientos que dicho consejo establezca.

- IX.** Es Interino, el personal académico contratado para cubrir vacantes por tiempo determinado. Realiza actividades ordinarias de naturaleza académica como consecuencia de los requerimientos específicos de la Institución. Concluido el término del periodo se extingue la relación laboral en los términos de la legislación correspondiente.
- X.** Es Ordinario el personal académico que tiene a su cargo las labores permanentes de docencia, de investigación científica y humanística, de difusión de la cultura y de extensión y vinculación universitaria, conforme a los planes y programas establecidos por la Institución. Será remunerado de acuerdo al tabulador que para tal efecto se apruebe por la autoridad competente.
- XI.** Es Visitante, el personal académico invitado por la Universidad para el desempeño de funciones específicas por tiempo u obra determinada. El personal académico visitante, como tal, en ningún caso podrá participar como miembro de algún órgano de gobierno o de representación universitaria.
- XII.** Son Profesores o Investigadores Extraordinarios los provenientes de otras instituciones del país o del extranjero, que hayan realizado una eminente labor docente, de investigación, o difusión de la cultura, para realizar labores temporales y que son remunerados por otras instancias externas a la Universidad.
- XIII.** Emérito, es aquél a quien la Junta Directiva, honre con tal designación por haber servido por más de 30 años a la Universidad y haberse distinguido excepcionalmente por su trabajo profesional y académico.

TÍTULO TERCERO

DE LOS REQUISITOS PARA LAS DIFERENTES CATEGORÍAS Y NIVELES

CAPÍTULO I

DEL AYUDANTE DE TÉCNICO ACADÉMICO

ARTÍCULO 9. Para ocupar la categoría de Ayudante de Técnico Académico, se deberá cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- a.** Haber acreditado la totalidad del Plan de Estudios de una licenciatura en el área para la cual se contrata;
- b.** Haber obtenido un promedio no menor de ocho en los estudios realizados; y,
- c.** Haber demostrado aptitud, eficiencia y dedicación en sus labores académicas.

CAPÍTULO II

DE LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 10. Para ocupar alguno de los niveles de Técnico Académico, se deberá cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

Técnico académico "A"

- a. Título de licenciatura en el área para la cual se contrata;
- b. Haber trabajado cuando menos un año en la materia o área de su especialidad; y,
- c. Haber demostrado aptitud, dedicación y eficiencia en sus labores académicas.

Técnico académico "B"

- a. Grado de Maestría en el área para la que se contrata;
- b. Haber trabajado por lo menos durante dos años en la materia o área de especialidad; y,
- c. Haber demostrado, dedicación y eficiencia en sus labores académicas

Técnico académico "C"

- a. Grado de Doctor en el área para la que se contrata;
- b. Haber trabajado por lo menos durante tres años en tareas de alta especialización; y,
- c. Haber demostrado, dedicación y eficiencia en labores académicas.

CAPÍTULO III

DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

ARTÍCULO 11. Para ocupar cualquier nivel de Profesor de Asignatura, además de tener el título de licenciatura en el área para la que se contrata, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Profesor de Asignatura "A"

- a. Aptitud demostrada para la docencia.

- b. Cuando no concurren aspirantes que tengan título, este requisito podrá dispensarse por acuerdo del Consejo Académico General en los casos de la enseñanza de: lenguas vivas, materias artísticas, educación física y en las de adiestramiento. En estos casos los interesados deberán haber aprobado al menos los cursos correspondientes a la especialidad de que se trate o demostrar mediante los procedimientos que señale el Consejo Académico General, los conocimientos de la materia que se vaya a impartir.

Profesor de Asignatura "B"

- a. Por lo menos dos años de experiencia en la docencia o en la investigación; y,
- b. Haber publicado trabajos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación. Este requisito podrá dispensarse a los profesores que en la dirección de seminarios y tesis o en la impartición de cursos especiales, hayan desempeñado sus labores de manera sobresaliente.

CAPÍTULO IV

DE LOS ACADÉMICOS DE CARRERA

ARTÍCULO 12. Para ocupar cualquiera de las categorías y niveles de los Académicos de Carrera, además de tener título de licenciatura en el área para la que se contrata, se deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

Profesor e investigador asociado "A"

- a. Aptitud demostrada para la docencia o la investigación;
- b. Tener por lo menos un año de experiencia en la docencia o en la investigación; y,
- c. Haber publicado trabajos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.

Profesor e investigador asociado "B"

- a. Tener grado de Maestría en el área para la que se contrata;
- b. Tener por lo menos dos años de experiencia en la docencia o en la investigación, demostrada aptitud, dedicación y eficiencia; y,
- c. Haber publicado trabajos en la docencia o en la investigación que acrediten sus conocimientos y aptitudes en el área para la que se contrata.

Profesor e investigador asociado "C"

- a. Tener grado de Maestría en el área para la que se contrata;
- b. Tener por lo menos tres años de experiencia en la docencia o en la investigación, demostrada aptitud, dedicación y eficiencia; y,
- c. Haber publicado trabajos en la docencia o en la investigación que acrediten sus conocimientos y aptitudes en el área para la que se contrata o tener grado de Doctor, o haber desempeñado labores de dirección de seminarios y tesis o impartición de cursos, de manera sobresaliente.

Profesor e investigador titular "A"

- a. Tener grado de Doctor en el área para la que se contrata;
- b. Tener por lo menos cuatro años de experiencia en la docencia o en la investigación, incluyendo publicaciones originales en la materia o área de su especialidad; y,
- c. Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina.

Profesor e investigador titular "B"

- a. Tener grado de Doctor en el área para la que se contrata;
- b. Tener por lo menos cinco años de experiencia en la docencia o en la investigación, incluyendo publicaciones originales en la materia o área de su especialidad; y,
- c. Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina y para dirigir grupos de docencia o de investigación.

Profesor e investigador titular "C"

- a. Tener grado de Doctor en el área para la que se contrata;
- b. Tener por lo menos seis años de experiencia en la docencia o en la investigación, en la materia o área de su especialidad;
- c. Haber publicado trabajos que acrediten la trascendencia y alta calidad de sus contribuciones a la docencia, a la investigación o al trabajo profesional de su especialidad, así como su constancia en las actividades académicas;
- d. Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina y para dirigir grupos de docencia o de investigación; y,
- e. Haber formado profesores o investigadores que laboren de manera autónoma.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO I

DE LA ADMISIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 13. Toda persona para ingresar a la Universidad como miembro del personal académico, deberá presentarse a un concurso de oposición abierto.

ARTÍCULO 14. El concurso de oposición abierto, es el procedimiento público de ingreso del personal académico, a través del cual puede participar cualquier persona que cumpla con los requisitos y lineamientos establecidos para ocupar una plaza vacante o una plaza de nueva creación.

ARTÍCULO 15. El concurso de oposición interno es el procedimiento mediante el cual participarán exclusivamente los integrantes del personal académico de la Universidad, con el fin de ocupar una plaza vacante o de nueva creación ajustándose a los lineamientos establecidos para tal efecto.

ARTÍCULO 16. El Concurso de Oposición Cerrado es el procedimiento realizado al interior de la Universidad mediante el cual su personal académico definitivo puede ser promovido, de acuerdo al tipo de jornada de trabajo contratada, a la categoría o nivel inmediato superior al que ostenta, siempre que cumpla los requisitos establecidos en el presente reglamento para la categoría o nivel solicitado y cuando la institución cuente con la disponibilidad presupuestal requerida.

ARTÍCULO 17. La convocatoria para el concurso de oposición abierto, interno o cerrado, será emitida por la Secretaría Académica, previa aprobación del Consejo Académico General.

ARTÍCULO 18. La convocatoria para el concurso de oposición abierto deberá publicarse no menos de diez días hábiles antes de la realización del mismo en lugares visibles de la Universidad, en su página electrónica y en un periódico de circulación estatal.

ARTÍCULO 19. Las convocatorias para los concursos de oposición abierto e interno deberán contener la siguiente información:

- a. Tipo de concurso;
- b. Lugar, fecha y hora del concurso;
- c. Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional y académica de los aspirantes;
- d. La materia o el área académica del concurso;

- e. El número, categoría, naturaleza académica de la plaza, salario susceptible de ser devengado y el horario que debe cubrirse;
- f. Los requisitos que deberán reunir los aspirantes;
- g. Lugar, día y horario en que los aspirantes deberán entregar la solicitud y la documentación correspondiente;
- h. Lugar y día en que se publicarán los resultados del concurso;
- i. Periodo durante el cual los concursantes podrán interponer el recurso de inconformidad del fallo por escrito, ante el Consejo Académico General; y,
- j. Para el caso del concurso de oposición abierto, el lugar, fecha y hora en que se darán a conocer a los aspirantes los temas del examen.

ARTÍCULO 20. La convocatoria para el concurso de oposición interno se publicará en lugares visibles de la Universidad, cinco días hábiles antes de la realización del mismo.

ARTÍCULO 21. Cuando no se presenten aspirantes a un concurso de oposición abierto, o bien se declare desierto, el Consejo Académico General, en un plazo no mayor de 30 días naturales previo al inicio del siguiente semestre escolar, convocará nuevamente a otro concurso de oposición abierto para ocupar la plaza vacante. De volverse a declarar desierto, el Consejo Académico General propondrá al Rector el candidato a ocupar la plaza sujeta a concurso por un tiempo determinado, que no excederá de un semestre escolar.

ARTÍCULO 22. Cuando un concurso de oposición interno, sea declarado desierto o, a juicio del Consejo Académico General, los aspirantes no reúnan los requisitos, se convocará a un concurso de oposición abierto, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 23. Para la realización de los concursos de oposición abierto, interno o cerrado, el Consejo Académico General designará a una o varias Comisiones Académicas para cada concurso, de acuerdo a sus características.

ARTÍCULO 24. Una vez nombradas las Comisiones Académicas, sus miembros elegirán de entre ellos al Coordinador.

ARTÍCULO 25. Las Comisiones Académicas, estarán integradas por tres Profesores Investigadores propietarios y dos suplentes, miembros del personal académico definitivo, competentes en la materia o área motivo del examen. Los miembros suplentes, entrarán en funciones en ausencia de los propietarios; salvo en el caso de quien haya sido elegido coordinador, el cual no puede ser sustituido. Si el caso lo requiere se designará una nueva comisión

ARTÍCULO 26. Para poder ser miembro de una Comisión Académica, se deberá poseer como requisito mínimo, el grado académico que exija la convocatoria en el área para la que se concursa, así como reconocida capacidad en la docencia o en la investigación y destacada conducta ética profesional.

Cuando una Unidad Académica no cuente con personal con el grado académico que exija la convocatoria, el Consejo Académico General dictaminará al respecto.

Ningún miembro del Consejo Académico General podrá ser integrante de las Comisiones Académicas. Cuando un miembro de una Comisión Académica Técnica, aspire a concursar por alguna vacante, éste será sustituido por el suplente respectivo.

ARTÍCULO 27. Por acuerdo del Consejo Académico General o a petición de las Comisiones Académicas, el Presidente del Consejo podrá invitar como asesores o miembros de la propia Comisión, cuando el caso concreto lo requiera, a profesionistas expertos en la materia o área del concurso.

ARTÍCULO 28. Los aspectos generales mínimos que las Comisiones Académicas deberán considerar para la calificación de los aspirantes, en los concursos de oposición serán:

- a. Nivel y/o grado académico;
- b. Experiencia académica;
- c. Experiencia profesional;
- d. Publicaciones;
- e. Los resultados de las evaluaciones de los exámenes a que se refiere el Artículo 29 de este Reglamento; y,
- f. En general su labor desarrollada.

ARTÍCULO 29. Las pruebas que las Comisiones Académicas aplicarán en los concursos de oposición abiertos, serán entre otras:

- a. Examen oral de dominio sobre la materia o área académica;
- b. Desarrollo por escrito del tema objeto de concurso; y,
- c. Exposición de un tema frente a un grupo, el cual se dará a conocer a los aspirantes, en un lapso de 24 a 48 horas antes del examen.

ARTÍCULO 30. El Coordinador de la Comisión Académica turnará el dictamen de dicha comisión al Consejo Académico General para ratificarlo en su caso o proceder según el Artículo 21 o declararlo desierto y reiniciar el procedimiento.

ARTÍCULO 31. En caso de que el Consejo Académico General no apruebe el dictamen de la Comisión Académica, lo turnará a ésta de nueva cuenta con las observaciones que considere necesarias para su revisión y la emisión de un nuevo dictamen.

ARTÍCULO 32. Después de que el Consejo Académico General, haya resuelto sobre el dictamen emitido por la Comisión Académica, se publicarán los resultados del concurso y se comunicarán por escrito a los concursantes, para los efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO 33. Los concursantes podrán interponer el recurso de inconformidad por escrito ante el Presidente del Consejo Académico General, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se dieron a conocer los resultados, aportando las pruebas conducentes.

ARTÍCULO 34. El Consejo Académico General, analizará en un término no mayor de cinco días hábiles, las inconformidades presentadas por los concursantes para emitir su resolución definitiva, la cual será inapelable.

CAPÍTULO II

DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 35. La promoción a través de concurso cerrado es el mecanismo mediante el cual la Universidad puede ascender de categoría o nivel, a su personal académico definitivo.

ARTÍCULO 36. La Secretaría Académica de la Universidad previo acuerdo del Consejo Académico General, convocará anualmente a concurso de oposición cerrado para promoción del personal académico; cuando, dicho personal cumpla los requisitos previstos en este Reglamento, así como los de preparación y calidad en la Docencia, Gestión Académica, Tutoría, Investigación Científica y Humanística y en la Extensión y Vinculación Universitaria, conforme a los planes y programas establecidos por la Institución.

ARTÍCULO 37. El procedimiento del concurso cerrado será el siguiente:

- I. Los interesados deberán solicitar por escrito a la Secretaría Académica de la Universidad, su participación en el concurso convocado conforme a lo descrito en este Reglamento;

- II. La Secretaría Académica verificará en primera instancia el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria. Los expedientes incompletos serán devueltos a los solicitantes para que dentro del plazo marcado los integren debidamente;
- III. Los expedientes revisados se enviarán a la Comisión Académica, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud;
- IV. La Comisión Académica, previo estudio de los expedientes, emitirá un dictamen dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se reciban dichos expedientes, notificando por escrito los resultados a la Secretaría Académica quien a su vez los comunicará a los interesados;
- V. En caso de inconformidad del solicitante, éste podrá presentar solicitud de revisión a la Secretaría Académica, en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha de comunicación del resultado;
- VI. La Secretaría Académica turnará de nueva cuenta el expediente del solicitante a la Comisión Académica con las observaciones efectuadas, para que en los diez días hábiles siguientes ratifique o rectifique su dictamen; y,
- VII. Si el dictamen de la Comisión Académica es desfavorable, el solicitante conservará su misma categoría y nivel, sin menoscabo del derecho a participar en los concursos de oposición posteriores.

ARTÍCULO 38. Los criterios de evaluación que deberá tomar en cuenta la Comisión Académica para formular sus dictámenes serán:

- I. La formación académica y los grados obtenidos por el concursante de acuerdo a los requisitos de la categoría solicitada;
- II. La labor académica de: Docencia, Tutoría, e Investigación Científica y Humanística;
- III. Los antecedentes profesionales;
- IV. La labor de Extensión y Vinculación Universitaria;
- V. La labor de Gestión Académica;
- VI. La antigüedad en la Universidad; y,
- VII. La participación en actividades para la formación del personal académico.

ARTÍCULO 39. Los solicitantes que con motivo de las solicitudes de promoción o ascenso tengan un dictamen favorable, constituyen la propuesta de pre-promoción, misma que será remitido a la Autoridad Universitaria, la cual en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de que tenga conocimiento de la existencia de dicha propuesta, procederá a realizar las gestiones pertinentes para la obtención del techo presupuestal requerido. En caso de lograr la disponibilidad presupuestal, la Universidad promoverá al personal académico beneficiado con efectos al inicio del año fiscal siguiente.

ARTÍCULO 40. En caso de que la Universidad no cuente con la disponibilidad presupuestal suficiente, para dar respuesta a todas las solicitudes de promoción, que fueran dictaminadas a favor de los trabajadores académicos, se dará preferencia en base a la antigüedad en la universidad y al promedio de carga horaria.

TÍTULO QUINTO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES COMUNES

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS COMUNES

ARTÍCULO 41. Todo personal académico ordinario de la Universidad tendrá los siguientes derechos:

- I. Realizar sus actividades de acuerdo con la normatividad universitaria y de conformidad con los programas académicos aprobados por la Institución;
- II. Recibir la retribución que corresponda a su nombramiento o contrato, por la ejecución de sus servicios académicos; así como los aumentos generales y las demás prestaciones, comisiones o regalías que de ellos se generen siguiendo las normas establecidas en los convenios, los tabuladores correspondientes y la legislación laboral vigente;
- III. Ser promovido a la categoría y nivel correspondiente una vez que se cumplan los requisitos establecidos, se participe en el procedimiento establecido para ello y se cuente con la disponibilidad presupuestal;
- IV. Disfrutar con goce de salario, los días de descanso obligatorios y períodos de vacaciones, así como los días no laborales que apruebe anualmente la Junta Directiva;
- V. Recibir las distinciones, estímulos y compensaciones establecidas en la Legislación Universitaria;
- VI. Votar y ser votado en los términos que establece el Estatuto General de la Universidad y los Reglamentos respectivos, para la integración de los Consejos Académico General, Académico de Área y de las Unidades Académicas, así como los demás Organismos Colegiados de la Institución;
- VII. A la jubilación, cuando haya servido durante el tiempo y condiciones establecidos en el Reglamento de Jubilaciones y Pensiones de la Universidad;
- VIII. Ser funcionario Universitario, desempeñar las actividades como parte de su plan de trabajo o bien recibir la remuneración correspondiente y al término de su encargo reintegrarse a su Unidad Académica de origen con su misma categoría y nivel y sin menoscabo de sus derechos;

- IX. Organizarse académicamente, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad universitaria vigente;
- X. Recibir por trabajos realizados al servicio de la Universidad las regalías que por derecho de autor y de propiedad industrial le correspondan, de acuerdo al contrato que se convenga;
- XI. Solicitar su horario de labores o el cambio del mismo, ante el Director de la Unidad Académica correspondiente, el cual resolverá atendiendo a las necesidades y posibilidades de ésta;
- XII. Ser notificados de las determinaciones que afecten sus derechos, y a inconformarse sobre esas determinaciones;
- XIII. Contar con las condiciones materiales y pedagógicas para el desempeño de sus actividades, en la medida de la disponibilidad de recursos de la Universidad; y,
- XIV. Las demás establecidas en los Ordenamientos Universitarios.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES COMUNES

ARTÍCULO 42. Todo el personal académico ordinario tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Legislación Laboral Universitaria;
- II. Formar parte de las Comisiones para practicar concursos y exámenes y remitir oportunamente la documentación respectiva
- III. Asistir puntualmente a las juntas o reuniones de trabajo convocadas por las Autoridades Universitarias competentes;
- IV. Desempeñar las comisiones de carácter universitario que les sean conferidas por las Autoridades Universitarias competentes;
- V. Asistir a los cursos, seminarios y otros eventos académicos, que programe la Autoridad Universitaria competente;
- VI. Cooperar con las Autoridades Universitarias para desarrollar eficazmente las tareas que le sean encomendadas;
- VII. Guardar reserva en los asuntos de que tengan conocimiento, con motivo de su función académica encomendada, cuya divulgación cause perjuicio o daño a la Universidad o a sus miembros;
- VIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de los demás integrantes de la comunidad universitaria;
- IX. Advertir a las Autoridades Universitarias en el caso de existir riesgo o perjuicio al patrimonio universitario o a la integridad física de las personas;

- X.** Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses de la Universidad;
- XI.** Asistir puntualmente a sus labores académicas, atenderlas eficazmente y no suspenderlas sin causa justificada;
- XII.** Justificar ante la autoridad competente sus faltas de asistencia al trabajo y a todas aquellas actividades que emanen de él;
- XIII.** Presentar sus programas de trabajo anuales o semestrales, según el caso, e informar trimestralmente de sus avances al Área Académica correspondiente, a la Dirección de su Unidad Académica y demás Autoridades Universitarias competentes;
- XIV.** Formar parte de los Cuerpos Académicos, academias y comisiones Académicas al interior y al exterior de la Universidad de acuerdo a la reglamentación vigente;
- XV.** Entregar requisitada la documentación escolar en tiempo y forma que señale la Institución;
- XVI.** No delegar a otras personas, la responsabilidad académica para la que fue contratado por la Institución;
- XVII.** No hacer uso del patrimonio universitario para beneficio personal o para objetivo distinto de aquél al que está destinado;
- XVIII.** No impartir clases particulares a sus alumnos remuneradas por estos;
- XIX.** Impartir la enseñanza y evaluar los conocimientos de los alumnos, sin considerar su sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología;
- XX.** Actualizar y enriquecer sus conocimientos en el área académica en la que labora;
- XXI.** Reconocer a la Institución en sus trabajos y publicaciones;
- XXII.** Restituir a la Institución los materiales no usados en el desempeño de sus funciones y conservar en buen estado los equipos, útiles, herramientas, protecciones y vestimentas especiales que les hayan sido suministrados para el desarrollo de su trabajo;
- XXIII.** Cumplir con las funciones inherentes a su categoría y nivel, incluidas las de tutorías y gestión académica;
- XXIV.** Rendir informes académicos al Consejo Académico General siempre que éste los requiera en un plazo no mayor de (3) tres días hábiles;
- XXV.** Observar buena conducta dentro de la Universidad y velar por el prestigio de ésta; y,
- XXVI.** Las demás establecidas por la Legislación Laboral Universitaria.

TÍTULO SEXTO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICOS

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS ESPECÍFICOS

ARTÍCULO 43. El personal académico ordinario, de acuerdo con su categoría y nivel, tendrá además de los comunes, los siguientes derechos:

- I. Para Técnicos Académicos y Ayudantes;
 - a. Recibir el reconocimiento y crédito correspondiente por su participación en los trabajos colectivos, de acuerdo con el director del proyecto de que se trate, y por el Consejo de la Unidad Académica respectivo.

- II. Para Profesores de Asignatura:
 - a. Recibir la remuneración que fijen los reglamentos, normas y convenios de la Universidad, por la realización de exámenes recepcionales o de grado;
 - b. Ser asignado a materias equivalentes o afines ante un cambio de Plan o Programas de Estudio; y,
 - c. Recibir el reconocimiento y crédito correspondiente por su participación en trabajos encomendados por los Consejos de la Unidad Académica o el Consejo Académico General.

- III. Para los Académicos de Carrera:
 - a. Recibir la remuneración que fijen los reglamentos, normas y convenios de la Universidad, por la realización de exámenes recepcionales o de grado.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 44. El personal académico ordinario de acuerdo a su categoría y nivel, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Para los Ayudantes de Técnico Académico:
 - a. Realizar las tareas de apoyo que correspondan a su categoría y les sean asignadas en forma coordinada con los Técnicos Académicos y el Responsable de Laboratorios; de acuerdo a los programas de trabajo de la Institución y al tiempo contratado;
 - b. Realizar sus tareas especializadas y sistemáticas de acuerdo con los programas académicos y/o de servicios técnicos del Área Correspondiente;
 - c. Informar cuando se le requiera, al Técnico Académico y al Responsable del Laboratorio, del avance de las tareas encomendadas; y,
 - d. Podrán ser designados para el cumplimiento de su trabajo, por medio tiempo o tiempo completo.

- II.** Para los Profesores de Asignatura:
- a.** Impartir su cátedra frente a grupo, con la intensidad, esmero, forma, tiempo y lugar requeridos, por las horas que ha sido contratado.
- III.** Para los Técnicos Académicos:
- a.** Realizar los programas técnico-académicos que les sean asignados por la autoridad competente;
 - b.** Desarrollar su trabajo, con la intensidad, esmero, forma, tiempo y lugar requeridos; dentro de su jornada obligatoria, que será de 40 horas semanales, para aquellos de tiempo completo y, de 20 horas semanales para los de medio tiempo;
 - c.** Los Técnicos Académicos de tiempo completo, como parte de su jornada de trabajo deberán impartir como mínimo 4 horas y hasta un máximo de 8 horas semanales frente a grupo;
 - d.** Proponer por escrito, al Consejo de la Unidad Académica su programa de trabajo, un mes antes del inicio de cada ciclo escolar, señalando sus tareas académicas, de investigación y sus comisiones;
 - e.** Ser responsable de los trabajos académicos o de investigación que les sean encomendados por la autoridad competente,
 - f.** Participar como ponente, en eventos académicos en el contexto estatal, nacional e internacional, y;
 - g.** Ocupar el cargo administrativo o realizar la comisión universitaria que el Rector de la Universidad le encomiende.
- IV.** Para los Profesores e Investigadores:
- a.** Cumplir con los programas académicos de docencia, investigación científica y humanística, de difusión de la cultura, de extensión y vinculación universitaria, conforme a los planes y programas establecidos por la Institución.
 - b.** Desarrollar su trabajo, con la intensidad, esmero, forma, tiempo y lugar requeridos; dentro de su jornada obligatoria, que será de 40 horas semanales, para aquellos de tiempo completo y, de 20 horas semanales para los de medio tiempo;
 - c.** Impartir cátedra frente a grupo, el número de horas que le sean asignados por la Autoridad Competente, dentro de los siguientes límites:
 - d.** Para los Profesores e Investigadores Asociados de tiempo completo, un mínimo de 18 horas y un máximo de 24 horas semanarias
 - e.** Para los Profesores e Investigadores Titulares de tiempo completo, un mínimo de 12 y un máximo de 18 horas semanarias
 - f.** Para los Profesores e Investigadores Asociados de medio tiempo, un mínimo de 10 horas y un máximo de 12 horas semanarias,
 - g.** Para los Profesores e Investigadores Titulares de medio tiempo, un mínimo de 6 y un máximo de 10 horas semanales.

- h. Realizar investigación, actividades académicas, y las comisiones encomendadas el resto de la jornada, según corresponda a los casos señalados en el inciso anterior de acuerdo al programa que apruebe el Consejo de la Unidad Académica y los programas de Investigación Humanística, Social, Científica y Tecnológica de la UCM.
- i. En tanto la Universidad no pueda llevar a cabo los trabajos de investigación correspondientes, se podrán aumentar las horas de clase en cualquiera de las categorías de Profesor Investigador hasta un máximo de 25 horas semanales para los de tiempo completo y de 16 horas semanales para los de medio tiempo;
- j. Proponer por escrito, al Consejo de la Unidad Académica para su aprobación, el programa de trabajo un mes antes del inicio de cada ciclo escolar; señalando su carga docente, sus tareas de investigación actividades académicas y sus comisiones. Los programas de investigación deberán someterse a la aprobación del Consejo de la Unidad Académica;
- k. Dirigir los proyectos de titulación de nivel licenciatura y posgrado, que les sean encomendadas por los Cuerpos Colegiados correspondientes;
- l. Colaborar con la Institución para obtener los recursos financieros necesarios, para el desarrollo de proyectos de investigación, docencia, Vinculación, Extensión y Difusión de la Cultura;
- m. Participar en su caso, como ponentes en eventos académicos de la Universidad y de otras Instituciones, en el contexto estatal, nacional e internacional
- n. Ocupar el cargo administrativo o realizar la comisión universitaria, que el Rector de la Universidad le encomiende.

TITULO SÉPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS LICENCIAS Y COMISIONES

ARTÍCULO 45. El Director de la Unidad Académica podrá conceder a su personal académico licencias con goce de salario, hasta por (6) seis días por semestre, distribuidos en periodos no mayores de tres días por mes, no acumulables con los periodos vacacionales, ni con los del siguiente semestre.

ARTÍCULO 46. El Rector podrá conceder licencias con goce o sin goce de salario al personal académico ordinario de la Universidad en los siguientes casos:

- a. Para atender cursos, conferencias, seminarios u otros eventos académicos;
- b. Para sustentar exámenes de obtención de un grado académico; y,

- c. Para realizar estudios de posgrado si se cuenta con los apoyos institucionales para ello, previo convenio celebrado con la Institución.

ARTÍCULO 47. El Rector podrá conceder licencia sin goce de salario al personal académico ordinario de la Universidad, en los siguientes casos:

- a. Cuando sea designado o electo para desempeñar un cargo al servicio del Municipio, del Estado, o del País hasta por un año. Pudiéndose renovar anualmente cuando así se estime pertinente hasta por 6 años en total, y
- b. Cuando sea designado para desempeñar un cargo administrativo en la Universidad. Estos permisos se podrán conceder por el tiempo que dure su encargo, sin menoscabo de su antigüedad.

TÍTULO OCTAVO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 48. El personal académico ordinario es responsable del cumplimiento de las obligaciones que impone el Estatuto General de la Universidad, los Reglamentos y demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 49. El incumplimiento de las obligaciones trae consigo la aplicación de las sanciones siguientes:

- a. Amonestación verbal;
- b. Amonestación por escrito;
- c. Suspensión; y,
- d. Rescisión.

Las sanciones especificadas en el artículo 49 tienen un orden secuencial. La amonestación verbal se considera una primera instancia de apercibimiento y las causales son las mismas que para la amonestación por escrito. En caso de no acatar la amonestación verbal y no cumplir con sus obligaciones se hace una amonestación por escrito, luego una suspensión y por último procederá una rescisión.

ARTÍCULO 50. Son causales de amonestación por escrito:

- I. Retraso del programa imputable al personal académico;

- II. No respetar el calendario oficial aprobado por la Junta Directiva;
- III. Promover o acordar directamente con los alumnos suspensión de clases sin causa justificada;
- IV. No desarrollar oportunamente el programa de tutorías acordado con la Dirección de la Unidad académica correspondiente;
- V. No asistir a las juntas, sesiones o asambleas a las que se haya convocado y no desempeñar las representaciones o comisiones institucionales que les sean conferidas;
- VI. Inasistencia injustificada a los exámenes;
- VII. No entregar oportunamente las evaluaciones que practiquen; y,
- VIII. No rendir oportunamente los informes relacionados con su trabajo, que les sean requeridos por sus superiores.

Artículo 51. Son causales de suspensión:

- I. Impartir clases particulares a sus alumnos, remuneradas o no, en cualquier forma;
- II. Impartir clases al grupo a su cargo fuera de las instalaciones de la Universidad, sin previa autorización de la Dirección de la Unidad Académica;
- III. No someterse a las evaluaciones que la Universidad establezca para la mejora al desempeño de su trabajo; y,
- IV. Haber sido amonestado por escrito en tres ocasiones

ARTÍCULO 52. La rescisión, se sujetará a lo dispuesto en la Legislación laboral correspondiente.

ARTÍCULO 53. Cuando un miembro del personal académico haya incurrido en alguna causa de sanción:

- a. El Director de la Unidad Académica lo comunicará por escrito al Consejo de la Unidad Académica respectiva en forma justificada, acompañando las pruebas que estime conducentes;
- b. Dicho Consejo informará al interesado para que dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los documentos, conteste por escrito lo que a su derecho convenga, anexando las pruebas que tenga a su favor; y,
- c. El Consejo podrá solicitar el apoyo de las instancias de Gobierno de la Universidad, para que se desahogue cualquier prueba, y estar en condiciones de que se resuelva el problema, conforme a derecho ante las instancias competentes.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente Reglamento, se resolverán conforme a la normatividad vigente.

Información sobre su aprobación

Este reglamento fue aprobado por la H. Junta Directiva de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo, por Acuerdo No. S.O.XII.05.18.12.09. en su Decimosegunda Sesión Ordinaria de fecha 18 de diciembre de 2009; y, fue modificado por Acuerdo No. S.O.XVIII.02.16.06.11 en la Decimoctava Sesión Ordinaria de fecha 16 de junio de 2011.