

**UNIVERSIDAD DE LOS ALTOS DE CHIAPAS.**

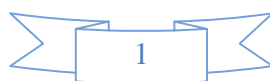
**CLAVE: 07PSU0009X.**

**REGLAMENTO**

**PARA EL**

**PERSONAL**

**ACADEMICO.**



## **CAPITULO I** **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1º.** El presente Reglamento normará la relación entre la Universidad y el Personal Académico de la misma.

**Art. 2º.** El personal académico puede desempeñar funciones temporales de: Docencia, Investigación y Extensión.

**Art. 3º.** El trabajo educativo se desarrollará en las instalaciones de la Universidad, a excepción de que se permita la utilización de otros espacios.

**Art. 4º.** El trabajo educativo se llevará a cabo en condiciones de duración limitada, respeto a la libertad de cátedra y a los diferentes reglamentos vigentes en la Universidad y a las disposiciones contenidas en la legislación local y federal vigente.

## **CAPITULO II** **CLASIFICACION**

**Art. 5º.** El personal académico se clasificará en la forma siguiente:

I. Conforme a la asignación de tiempo del contrato o nombramiento:  
A) De tiempo completo

II. Conforme a contratación:  
A) Por Contrato Privado de Prestación de Servicios Profesionales

III. Según las categorías en:

- A. Titulado.**
- B. Titulado candidato a Maestro.**
- C. Maestro.**
- D. Candidato a Doctor**
- E. Doctor.**

### **CAPITULO III** **DEFINICIONES**

**Art. 6º.** Tendrán validez las siguientes definiciones de la clasificación del personal académico:

- I. Profesor de tiempo completo es el que presta sus servicios en forma exclusiva a la Universidad por 40 horas a la semana.
- II. Profesor por Contrato Privado de Prestación de Servicios Profesionales será el que se contrate temporalmente, toda vez que, atendiendo a las características de la prestación del servicio requerido, no cuenta la Universidad en su estructura orgánica y funcional con personal que tenga ese perfil.

**Art. 7º.** Para el Personal Académico de tiempo completo, las horas que no den clase se dedicarán a actividades que les sean fijadas por la Dirección Académica.

### **CAPITULO IV** **DEL INGRESO**

**Art. 8º.** El Personal Académico debe cumplir lo siguiente:

- I. Currículum Vitae actualizado.
- II. Entrevista con el Director Académico, sujetándose a los siguientes aspectos:
  - A) Evidencia respecto al conocimiento de la disciplina
  - B) Evidencia del desarrollo profesional y desenvolvimiento personal.
  - C) Tener el grado de Licenciatura, Maestría o Doctorado.
  - D) Haber trabajado cuando menos un año en labores docentes
  - E) Demostrar aptitud para la academia

## CAPITULO V

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADEMICO

**Art. 9º.** El Personal Académico de la Universidad, tendrá los siguientes derechos:

- I. Organizarse libremente para realizar, incrementar, actualizar y perfeccionar contenidos, métodos y técnicas que requieran las actividades académicas asignadas, canalizando los resultados a las instancias correspondientes para su estudio y aprobación.
- II. Desempeñar su encargo bajo los principios de libertad de cátedra y de investigación.
- III. Expresar libremente sus ideas en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.
- IV. Acudir a las autoridades competentes para plantear, revisar y resolver asuntos universitarios.
- V. Aplicar sanciones a los alumnos conforme a la reglamentación universitaria y a los principios generales de justicia y equidad.
- VI. Participar en los órganos colegiados universitarios
- VII. Ser notificado de las resoluciones que afecten su situación académica y de prestación de servicios en la Universidad.
- VIII. Utilizar el equipo y el apoyo necesario para desempeñar de forma adecuada sus labores académicas.
- IX. Realizar cualquier otro servicio propio, ajeno a los de la Universidad.
- X. Los demás que señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Art. 10º.** Son obligaciones comunes del personal académico las siguientes:

- I. Desempeñar las actividades materia de su contratación.
- II. Sujetarse a las evaluaciones que la Universidad aplique conforme al programa correspondiente. Únicamente el personal de tiempo completo.
- III. Desempeñar adecuadamente las comisiones que se asignen; así como rendir informes de las mismas.
- IV. Impartir la enseñanza y evaluar de manera justa e imparcial al aprendizaje de sus alumnos sin hacer distinciones de ninguna clase.
- V. Entregar la programación de su(s) curso(s), dentro del tiempo señalado por la Dirección Académica; entregar a sus alumnos el primer día de clases, el temario, la planeación y la bibliografía correspondiente al curso que deberá impartir y cumplir totalmente el desarrollo de dicho programa.
- VI. Explicar el sistema de evaluación al que se sujetará su curso.
- VII. Realizar las evaluaciones establecidas oficialmente y entregarlas dentro de los primeros 5 días siguientes a la aplicación de las mismas; en el caso de la calificación final, dentro de los 3 días ordinarios después del examen.
- VIII. Registrar la asistencia o falta de los alumnos en cada visita que se imparta.
- IX. Integrar, salvo caso de parentesco cercano, jurados de exámenes profesionales, de acuerdo a lo señalado por el reglamento vigente establecido por la Secretaría de Educación.

- X. Cuidar el patrimonio universitario.
- XI. Participar en el Programa de Protección Civil y Emergencia Escolar.
- XII. Las demás que señalen los ordenamientos legales aplicables.

## **CAPITULO VI** **DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS**

**Art. 11°.** Los permisos del personal académico únicamente considerados así para el personal de tiempo completo; para faltar a sus labores con goce de sueldo, serán hasta por 3 días consecutivos, durante el transcurso de la duración del ciclo correspondiente o por un día cada mes, siempre y cuando el académico justifique plenamente la necesidad del mismo y obtenga por escrito la autorización correspondiente. Por incapacidad médica, únicamente será válida la expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en los términos de la ley respectiva que no excedan de dos semanas a juicio de la Dirección Académica.

**Art. 12°.** De las licencias:

- I. Los Prestadores de Servicio Profesionales podrán solicitar licencia, no excediendo de una por curso al mes, cuando excedan el límite permitido, será valorada por la Dirección Académica.
- II. Se recibirán dichas licencias únicamente dos días hábiles después del hecho. Si llegara a ocurrir el hecho dos días previos a la fecha de las quincenas vencidas, la fecha del pago por la prestación de servicios puede sufrir modificación.

## **CAPITULO VII** **DEL TABULADOR DE PAGOS**

**Art. 13°.** El tabulador de pago por hora efectiva trabajada será emitido por la Dirección Administrativa y Financiera durante el mes de julio y enero de cada año. El personal académico podrá modificar su rango previo a la firma de contrato de prestación de servicios profesionales con el documento probatorio. Una vez firmado e iniciado el ciclo no habrán modificaciones.

## CAPITULO VIII DE LAS ACADEMIAS

**Art. 14°.** Se integrarán Academias bajo los criterios fijados en el Reglamento General de Academias establecido.

**Art. 15ª.** Podrán agrupar además del Personal Académico de Tiempo Completo, a Prestadores de Servicios Profesionales de cada licenciatura, siendo esto de carácter voluntario.

## CAPITULO IX DE LOS ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS

**Art. 16°.** La Universidad únicamente para el personal de tiempo completo otorgará reconocimiento y estímulos, siempre y cuando demuestren haber cumplido con sus obligaciones laborales de manera eficiente y destacada. Las propuestas se recibirán por parte de la Dirección Académica, (reconocimientos) y Rectoría (Estímulos). Los estímulos económicos se otorgarán siempre y cuando la Universidad cuente con los recursos financieros suficientes. Las propuestas de los reconocimientos y estímulos deberán ser aprobados por el Consejo de Administración.

**Art. 17°.** Para el caso de los Prestadores de Servicios Profesionales; las constancias, reconocimientos y estímulos, no darán lugar a ningún cambio en la relación contractual que no sea la Prestación de Servicios Profesionales, por no encontrarse en los supuestos que señala el artículo 20° de la Ley Federal del Trabajo.

**Art. 18°.** Los reconocimientos y estímulos podrán consistir en:

- I. Constancias por haber impartido el curso dentro del periodo del contrato.
- II. Diplomas o medallas al mérito.
- III. Donación de libros de la especialidad que corresponda.
- IV. Gratificación económica.

## **CAPITULO X** **DE LA RESPONSABILIDAD**

**Art. 19°.** El Personal Académico será responsable de las siguientes faltas:

- I. Faltar injustificadamente a sus cursos o exámenes programados.
- II. Las deficiencias en las aptitudes y actitudes docentes objetivamente comprobadas por la Dirección Académica.
- III. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los reglamentos que rigen a la Universidad.
- IV. Por no cumplir con las demás obligaciones señaladas en los reglamentos emitidos por la Secretaría de Educación.

**Art. 20°.** Las instancias para conocer la responsabilidad del personal académico son:

- I. El Rector
- II. El Vice-Rector de Docencia, Investigación y Evaluación.

## **CAPITULO XI** **DE LAS SANCIONES**

**Art. 21°.** Las sanciones que puedan aplicarse al personal académico establecidas en el Estatuto General son:

- I. Extrañamiento verbal y privado
- II. Extrañamiento por escrito
- III. Descuento en sueldo para el Personal Académico de Tiempo Completo, y en honorarios para los Prestadores de Servicios Profesionales.

**Art. 22°.** La aplicación de las sanciones dictaminadas por las instancias competentes para conocer de la responsabilidad del personal académico, corresponde al Rector de la Universidad.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO:** El presente reglamento entrará en vigor a partir del siguiente día de publicación por el Consejo de Administración de la Universidad.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El reglamento podrá ser modificado total o parcialmente por el Consejo de Administración.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente reglamento se modificó el día 28 de noviembre de 2009, en la sala de juntas de la Universidad, firmando los que en ella intervinieron.-

LIC. GUADALUPE MOLINA COELLO.- PRESIDENTA.- RUBRICA

CP. NORMA ANGELICA MOLINA ZUÑIGA.- SECRETARIA.- RUBRICA

LIC. MARTHA MARGARITA MOLINA COELLO.- TESORERA.- RUBRICA

LIC. ANTONIO HERMENEGILDO PANIAGUA ÁLVAREZ.- ADMINSTRADOR  
GENERAL.- RUBRICA

**NOTA:** FIRMAS QUE CORRESPONDEN A LA AUTORIZACIÓN DE  
MODIFICACION DEL REGLAMENTO PARA EL PERSONAL ACADÉMICO, EL DIA  
28 DE NOVIEMBRE DE 2009.