

El Consejo Directivo del Sistema Avanzado de Bachillerato y Educación Superior en el Estado de Guanajuato, de conformidad con lo establecido por el artículo 16, fracción XI del Decreto Gubernativo número 34, publicado en el periódico Oficial del Gobierno del estado de Guanajuato número 50 B, de fecha 25 de junio de 2001, mediante el cual se reestructura la Organización Interna del Sistema Avanzado de Bachillerato y Educación Superior en el Estado de Guanajuato; y

Considerando

El Sistema Avanzado de Bachillerato y Educación Superior en el Estado de Guanajuato, en lo sucesivo SABES, tiene entre sus objetivos, impartir educación en el nivel superior con el apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación, procurando diversificar la oferta y elevar la calidad educativa.

Así, el SABES pretende brindar al mayor número posible de localidades que carecen del servicio educativo del tipo superior, la oportunidad de contar con los servicios que ofrece este organismo, a fin de lograr el desarrollo educativo, social y cultural de dichas regiones.

Ahora bien, el servicio educativo del tipo superior es ofertado por el SABES a través del Subsistema de la Universidad Interactiva y a Distancia del Estado de Guanajuato, en lo sucesivo UNIDEG, teniendo como prioridad ofertar servicios educativos de calidad de ese tipo educativo, abatiendo el rezago educativo en la entidad.

En esa tesitura, es necesario la generación de un documento que regule el ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la UNIDEG, pues a través de ello, se pretende fomentar e impulsar el desarrollo del quehacer de la institución en las áreas de investigación, educación continua y la preparación de los docentes, para su crecimiento profesional y personal, a fin de ofrecer una formación integral de mejor calidad a los educandos. De igual manera, dicho cuerpo normativo se hace necesario para lograr la acreditación de las carreras de la UNIDEG, pues contar con el mismo es un requisito para tal fin, por parte de las casas acreditadoras pertinentes a la UNIDEG.

Siendo entonces, la formación de profesionales la razón sustantiva de la UNIDEG, se hace necesario privilegiar el trabajo académico que se realiza en torno a esta actividad formadora, asegurando la calidad del sistema formador del personal de alto nivel académico.

Asimismo, es necesario establecer reglas que permitan a los docentes conocer los requisitos de ingreso, promoción y permanencia en la UNIDEG,

buscando así, elevar la calidad educativa de la Institución y mantener la capacidad académica de sus docentes mediante una permanente capacitación.

Por último, con el presente Reglamento, se busca establecer de manera clara las definiciones, requisitos, procedimientos de ingreso, permanencia y promoción para el personal académico de la UNIDEG, así como la integración y facultades que tendrán los órganos colegiados que habrán de calificar dichos procedimientos académicos.

Por lo anterior, el H. Consejo Directivo del Sistema Avanzado de Bachillerato y Educación Superior en el Estado de Guanajuato, tiene a bien expedir el **Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Interactiva y a Distancia del Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Interactiva y a Distancia del Estado de Guanajuato

Capítulo I

Disposiciones Generales

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las diferentes actividades y las competencias relacionadas con los procedimientos académicos y administrativos para el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la UNIDEG, con exclusión de los maestros de lenguas extranjeras, que se regirán por reglas particulares, acordes con la naturaleza propia de sus actividades.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Comisión:** la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico que fungirá como órgano colegiado, a fin de evaluar los procesos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la UNIDEG;
- II. **Director General:** al Director General del SABES;
- III. **Experiencia Laboral:** al conjunto de actividades que comprenden: trabajo de tiempo completo en una empresa, asesorías empresariales, proyectos de intervención, proyectos de investigación, escuelas prácticas, desarrollo de casos prácticos, innovaciones y desarrollos tecnológicos y registro de patentes;

- IV. **Personal Académico:** al conjunto de trabajadores que bajo la responsabilidad del SABES y el subsistema UNIDEG, ejerce funciones y actividades docentes, de investigación y desarrollo tecnológico, extensión y difusión de la cultura relacionados con los programas educativos;
- V. **Profesor Interino:** la persona contratada hasta por un año que ingresa a la UNIDEG a invitación de esta, a fin de incorporarse a los planes y programas académicos;
- VI. **SABES:** al Sistema Avanzado de Bachillerato y Educación Superior en el Estado de Guanajuato; y
- VII. **UNIDEG:** al Subsistema de Educación Superior del SABES denominado Universidad Interactiva y a Distancia del Estado de Guanajuato.

Regulación del trabajo académico

Artículo 3. El trabajo que realiza el personal académico de la UNIDEG, será regulado por el SABES de conformidad a las disposiciones normativas.

Clasificación del personal académico por horas contratadas

Artículo 4. El personal académico, por sus horas de trabajo contratadas, se clasifica en:

- I. Profesor de carrera de tiempo completo (40 horas semanales); y
- II. Profesor de asignatura o por horas de clase (hasta 20 horas semanales).

Clasificación del personal académico por categoría

Artículo 5. El personal académico, por su categoría, se clasifica en:

- I. Profesor de carrera de tiempo completo que comprende los niveles "A", "B", "C" y "D";
- II. Profesor de asignatura que comprende los niveles "A", "B" y "C"; y
- III. Profesor interino.

Requisitos para la obtención de nivel en categoría de profesor de carrera de tiempo completo

Artículo 6. Son requisitos para obtener alguno de los niveles en la categoría de profesor de carrera de tiempo completo:

- I. **Nivel "A":** tener grado de maestría con cédula y en caso de grados extranjeros contar con la revalidación correspondiente; demostrar un año de experiencia en la docencia y dos años de experiencia laboral en el área disciplinar correspondiente y cumplir con las actividades encomendadas por el SABES, incluyendo el acreditar la capacitación que se ofrece para el área disciplinar;

- II. **Nivel “B”:** tener grado de maestría con cédula y en caso de grados extranjeros contar con la revalidación correspondiente; demostrar dos años de experiencia docente y cuatro años de experiencia laboral en el área disciplinar correspondiente; tener al menos dos publicaciones de divulgación en el área disciplinar; haber desarrollado material didáctico y evidencias de trabajo de tutoría, cumplir con las actividades encomendadas por el SABES, incluyendo acreditar la capacitación que se ofrece para el área disciplinar;
- III. **Nivel “C”:** tener grado de maestro con cédula y en caso de grados extranjeros contar con la revalidación correspondiente; haber trabajado cuando menos siete años en labores docentes o de investigación y desarrollo tecnológico; tener al menos dos publicaciones calificadas en la materia o área de su especialidad, o bien, tener el grado de doctor con al menos tres años de experiencia en labores de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, incluyendo dos publicaciones calificadas en la materia o área de su especialidad y cumplir con las actividades encomendadas por el SABES, incluyendo acreditar la capacitación que se ofrece para el área disciplinar; y
- IV. **Nivel “D”:** tener grado de doctor; haber trabajado cuando menos diez años en labores docentes, de investigación y desarrollo tecnológico; contar con cinco publicaciones calificadas en la materia o área de especialidad y haber dirigido al menos diez tesis a nivel maestría y cumplir con las actividades encomendadas por el SABES, incluyendo acreditar la capacitación que se ofrece para el área disciplinar.

Requisitos para la obtención de nivel en categoría de profesor de asignatura

Artículo 7. Son requisitos para obtener alguno de los niveles en la categoría de profesor de asignatura:

- I. **Nivel “A”:** tener grado de maestría con cédula y en caso de grados extranjeros contar con la revalidación correspondiente; demostrar un año de experiencia en la docencia y dos años de experiencia laboral en el área disciplinar correspondiente y cumplir con las actividades encomendadas por el SABES, incluyendo acreditar la capacitación que se ofrece para el área disciplinar;
- II. **Nivel “B”:** tener grado de maestría con cédula y en caso de grados extranjeros contar con la revalidación correspondiente; demostrar dos años

de experiencia docente y cuatro años de experiencia laboral en el área disciplinar correspondiente, tener al menos dos publicaciones de divulgación en el área disciplinar y desarrollo de material didáctico y evidencias de trabajo de tutoría, cumplir con las actividades encomendadas por el SABES, incluyendo acreditar la capacitación que se ofrece para el área disciplinar; y

- III. **Nivel "C"**: tener grado de maestría con cédula; haber trabajado cuando menos siete años en labores docentes o de investigación y desarrollo tecnológico; tener al menos dos publicaciones calificadas en la materia o área de su especialidad, o bien, tener el grado de doctor con al menos tres años de experiencia en labores de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, incluyendo dos publicaciones calificadas en la materia o área de su especialidad y cumplir con las actividades encomendadas por el SABES, incluyendo acreditar la capacitación que se ofrece para el área disciplinar.

Capítulo II

Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico

Integración de la Comisión

Artículo 8. Se establece una Comisión por programa académico, que se integra por:

- I. Dos integrantes del personal académico y un coordinador de plantel de UNIDEG, designados por el Director de ésta;
- II. Un representante de la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional, designado por el Director General a propuesta del titular de dicha área; y
- III. Un integrante del personal de la Dirección Académica del SABES, designado por el Director General a propuesta del titular de dicha área.

Funciones de los integrantes de la Comisión

Artículo 9. Los integrantes de la Comisión, desempeñarán las funciones de:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario; y,
- III. Tres vocales.

Duración de los miembros de la Comisión en el cargo

Artículo 10. Los miembros de la Comisión durarán dos años en su cargo y podrán ser designados por otro periodo igual.

Evaluación por parte de la Comisión

Artículo 11. La Comisión evaluará únicamente los conocimientos teóricos y prácticos de cada aspirante.

Características del cargo de miembro de la Comisión

Artículo 12. El cargo de integrante de la Comisión es honorífico, personal e intransferible, por lo que no recibirán pago, emolumento o compensación por su desempeño en este.

Restricciones para formar parte de la Comisión

Artículo 13. No podrán formar parte de la Comisión:

- I. Los miembros del Consejo Directivo del SABES;
- II. Los miembros del sindicato;
- III. Los que tengan parentesco con el evaluado, sea por afinidad o consanguinidad hasta el tercer grado; y
- IV. Quienes ejerzan cargos de dirección general y dirección de área.

Reglas para el funcionamiento de la Comisión

Artículo 14. La Comisión para su funcionamiento observará las reglas siguientes:

- I. Los miembros de la Comisión elegirán a su Presidente y a su Secretario;
- II. En caso de ausencia del Secretario la Comisión, de entre sus miembros, designará al Secretario de esa sesión;
- III. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente directamente o por conducto del Secretario, cuando menos con tres días hábiles de anticipación;
- IV. En las convocatorias se debe señalar el lugar, hora y fecha de la sesión y se debe adjuntar el orden del día;
- V. La validez de las sesiones de la Comisión será con la asistencia de más de la mitad de los integrantes, uno de los cuales debe ser el Presidente;
- VI. Las resoluciones se tomarán válidamente por el voto de cuando menos tres de los miembros presentes; y
- VII. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por el Presidente y el Secretario de la Comisión o, en su caso, de la sesión.

Frecuencia de sesiones de la Comisión

Artículo 15. La Comisión sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos a los que convoque la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional.

Instrumentación de acta de la sesión

Artículo 16. El Secretario de la Comisión debe instrumenta 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 y quedará bajo resguardo de la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional.

Capítulo III

Ingreso del Personal

Ingreso mediante concurso de oposición

Artículo 17. Los profesores aspirantes a ser miembros del personal académico de la UNIDEG ingresarán mediante concurso de oposición público y abierto, de acuerdo al procedimiento establecido por la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional.

Definición de concurso de oposición

Artículo 18. El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual tanto la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico como la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional del SABES, evalúan a los aspirantes a través de exámenes de conocimientos y de las aptitudes académicas y personales que posean en la disciplina respectiva, así como para el desarrollo de las funciones requeridas para el puesto.

Inicio del procedimiento de ingreso

Artículo 19. El procedimiento de ingreso de personal académico se iniciará cuando el Director General reciba de las áreas correspondientes, conforme a la planeación, la solicitud sobre la necesidad de personal académico, en la cual se incluirán las características académicas básicas que se requieren, las cuales son:

- I. Tipo de puesto;
- II. Categoría;
- III. Nivel; y
- IV. Tiempo de dedicación y los programas o proyectos académicos a los cuales se incorporará el ganador.

Publicación de la convocatoria en el portal del SABES

Artículo 20. Una vez autorizada la solicitud por el Director General, este instruirá a la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional para que la convocatoria sea publicada en el portal del SABES.

Emisión del dictamen definitivo por parte de la Comisión

Artículo 21. Una vez concluidas las evaluaciones, la Comisión emitirá dictamen definitivo y la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional, lo dará a conocer.

Requisitos mínimos del dictamen de la Comisión

Artículo 22. El dictamen que emita la Comisión deberá contener al menos:

- I. Las evaluaciones realizadas por la Comisión y la Dirección de Desarrollo Humano Organizacional;
- II. Los nombres de los profesores aspirantes;
- III. El nombre del profesor aspirante que resulte ganador y, en su caso, el orden de preferencia de los demás profesores aspirantes que por su idoneidad podrían ocupar el puesto, si el ganador no la ocupare, según el orden señalado;
- IV. Los argumentos que justifican la decisión; y
- V. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el proceso adoptado.

Inicio del proceso de contratación

Artículo 23. Si el dictamen es favorable, la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional debe iniciar el proceso de contratación del profesor aspirante ganador.

Excepción para realizar concurso de oposición

Artículo 24. En caso de que el concurso se haya declarado desierto o exista urgencia inaplazable, el Director General tendrá la facultad de contratar personal académico de forma interina hasta por un cuatrimestre, sin necesidad de convocar a un concurso de oposición, con objeto de cubrir los puestos que queden vacantes por esas circunstancias.

Inapelabilidad de las resoluciones

Artículo 25. Las resoluciones sobre el ingreso del personal académico serán inapelables.

Capítulo IV
Promoción

Posibilidad de concursar por un nivel superior

Artículo 26. El personal académico podrá concursar por un nivel superior dentro de su respectiva categoría en base a la convocatoria emitida por el Director General, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

Requisito para acceder a la evaluación de promoción

Artículo 27. Para tener derecho a la evaluación de promoción, el interesado deberá tener al menos dos años de labores ininterrumpidas en el nivel anterior.

Documentación a presentar con la solicitud de promoción

Artículo 28. Con la solicitud de promoción, el interesado deberá presentar, ante la Comisión la documentación siguiente:

- I. Relación de actividades realizadas en la UNIDEG, durante el periodo que se evalúa;
- II. Títulos, grados académicos y distinciones académicas y profesionales obtenidas durante el periodo que se evalúa;
- III. Calificaciones satisfactorias de las evaluaciones anuales del desempeño académico del periodo respectivo;
- IV. Comprobante expedido por el SABES, 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.

Recepción de documentos conforme a convocatoria

Artículo 29. La recepción de los documentos mencionados en el artículo anterior, se realizará en base a lo establecido en la convocatoria respectiva.

Término para la emisión del dictamen

Artículo 30. La Comisión dictaminará sobre la evaluación de la promoción conforme a los tiempos señalados en la convocatoria y los resultados serán inapelables.

Notificación del dictamen a los interesados

Artículo 31. La Comisión turnará el dictamen al Director General con copia al Director de UNIDEG y a la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional, quien lo notificará por escrito a los interesados.

Modificaciones salariales a los niveles obtenidos

Artículo 32. La Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional realizará las modificaciones salariales correspondientes a los niveles obtenidos.

Capítulo V Permanencia

Sección Primera

Funciones Académicas y Medidas para Reconocer el Trabajo Académico Sobresaliente

Elementos para la permanencia

Artículo 33. Para efectos del presente Reglamento, se consideran dentro de la permanencia, el adecuado desempeño de las funciones y actividades que corresponde realizar a los profesores en relación con todas las medidas que se establezcan en la UNIDEG, para su actualización y formación, de tal manera, que puedan cumplir en forma idónea con el objeto de la misma.

Condiciones para la permanencia y otorgamiento de estímulos

Artículo 34. La permanencia de los profesores y en su caso, el otorgamiento de estímulos estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en este título y a las evaluaciones al desempeño académico.

Actualización del personal académico

Artículo 35. El personal académico se debe mantener actualizado en su disciplina, así como en métodos de enseñanza- aprendizaje con el fin de cumplir adecuadamente sus funciones.

Actividades a través de las cuales se podrá realizar la actualización del personal académico

Artículo 36. La actualización del personal académico podrá realizarse a través de las siguientes actividades:

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

Funciones a desarrollar por el personal académico

Artículo 37. Las funciones que deberá desarrollar el personal académico de carrera de tiempo completo y de asignatura, según su categoría serán las siguientes:

- I. Profesor de tiempo completo:
 - a) Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos;
 - b) Participar en cuerpos académicos;
 - c) Diseñar, elaborar y evaluar material didáctico;
 - d) Participar en el diseño, revisión, modificación y evaluación de programas educativos;
 - e) Proporcionar asesorías y tutorías;
 - f) Participar en cursos de educación continua;
 - g) Participar en la realización de estudios y prestación de servicios que requieran los sectores público, privado y social, vinculados con la Institución;
 - h) Participar en programas de intercambio académico;
 - i) Supervisar y asesorar proyectos de servicio social, estancias y estadías;
 - j) Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo;
 - k) Participar en tareas de inducción institucional;
 - l) Divulgar de acuerdo con la UNIDEG los resultados de las actividades académicas conforme a los programas educativos correspondientes;
 - m) Realizar actividades de generación, aplicación y transferencia del conocimiento;
 - n) Dirigir tesis en los programas de posgrado; y
 - o) Las demás actividades que sean afines.

- II. Profesor de Asignatura:
 - a) Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos;
 - b) Proporcionar tutorías y asesorías;
 - c) Realizar trabajo colegiado;
 - d) Participar en cursos de educación continua; y
 - e) Las demás actividades que sean afines.

Actividades a desarrollar por el personal académico

Artículo 38. 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 UNIDEG;
- III. Dar a conocer a sus estudiantes el programa, fechas y las modalidades de evaluación al inicio del curso;
- IV. Participar en programas de formación y actualización del personal académico;
- 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.

Sección Segunda

Planeación y la Evaluación de las Funciones Académicas

Presentación del programa de trabajo

Artículo 39. Los miembros del personal académico deben presentar ante los coordinadores de los planteles de la UNIDEG su programa de trabajo, un mes antes de iniciar el ciclo escolar.

Presentación de informe final

Artículo 40. Los miembros del personal académico deben presentar a los coordinadores de los planteles de la UNIDEG, un informe al final de cada ciclo escolar, en donde describan las actividades académicas desarrolladas durante el mismo, en la fecha que se les señale. Los informes se acompañarán siempre de los documentos probatorios.

Sección Tercera

Formas para Reconocer el Trabajo Académico Sobresaliente

Programa para el reconocimiento del trabajo académico sobresaliente

Artículo 41. El SABES, a través de UNIDEG, elaborará un programa para reconocer el trabajo académico sobresaliente. Los objetivos, políticas, alcances, procedimientos y presupuestos del programa serán establecidos por acuerdo de la Dirección General.

Objeto de los reconocimientos y estímulos

Artículo 42. Los reconocimientos y estímulos que otorgue el SABES tendrán por objeto promover la permanencia en la UNIDEG, a través del reconocimiento de la trayectoria y la superación académica de los miembros del personal académico.

Reconocimientos de naturaleza honorífica

Artículo 43. La UNIDEG a través de sus cuerpos colegiados académicos y de calidad, podrá otorgar a los miembros del personal académico, los reconocimientos de naturaleza honorífica siguientes:

- I. Designación de Profesor Emérito; y
- II. Los demás que se establezcan para reconocer trayectorias sobresalientes.

Designación de Profesor Emérito y los requisitos para ello

Artículo 44. La designación de Profesor Emérito se podrá otorgar a los miembros del personal académico que se hayan destacado por su sobresaliente labor académica, así como por su participación constante y continua en beneficio de la UNIDEG.

Los requisitos que deberán cumplir los candidatos son los siguientes:

- I. Ser miembro del personal académico de la Universidad;
- II. Ser profesor de tiempo completo y tener la más alta categoría y nivel;
- III. Tener especiales méritos que sustenten una trayectoria académica sobresaliente; y
- IV. Tener una antigüedad mínima de 20 años al servicio de la UNIDEG.

Posibilidad de acompañar de incentivos económicos a los estímulos y reconocimientos

Artículo 45. Los estímulos y reconocimientos podrán, en su caso, acompañarse de incentivos económicos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Institución y previa autorización del Consejo Directivo del SABES.

Autorización del Consejo Directivo para aplicación de estímulos económicos

Artículo 46. Cuando los estímulos sean de naturaleza económica, el Director General someterá a autorización del Consejo Directivo del SABES, la propuesta de canalización de fondos respectiva.

Elementos mínimos que contendrá el acuerdo del programa de estímulos

Artículo 47. Autorizado el programa de estímulos, el Director General emitirá el acuerdo correspondiente donde se señalarán al menos los elementos siguientes:

- I. Características del estímulo;
- II. Monto del estímulo;
- III. Forma de pago;
- IV. Periodicidad y vigencia;

- V. Requisitos que deberán cumplir los miembros del personal académico;
- VI. Fechas y plazos de recepción de solicitudes;
- VII. Órgano que realizará la evaluación del desempeño académico de los candidatos;
- VIII. Elementos que se considerarán en la evaluación; y
- IX. Plazos y fecha para dar a conocer las resoluciones.

Características de los estímulos que se otorguen al personal académico

Artículo 48. Los estímulos que se otorguen al personal académico tendrán las características siguientes:

- I. Se otorgan mediante evaluación académica favorable por desempeño extraordinario;
- II. No podrán ser permanentes;
- III. No podrán ser generales;
- IV. Estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de la UNIDEG;
- V. Serán fijados por acuerdo del Director General, previa autorización del Consejo Directivo del SABES;
- VI. De ser económicos, no formarán parte del salario ni serán materia de negociación con organizaciones sindicales o estudiantiles; y
- VII. Podrán adoptar diversas denominaciones y modalidades.

Condicionante para el estímulo en el caso de profesores de tiempo completo

Artículo 49. En el caso de los profesores de tiempo completo, para obtener el estímulo, los solicitantes deben firmar una carta compromiso por la cual se obliguen a no laborar en otra institución de educación superior por más de ocho horas a la semana, en otro centro de trabajo o por cuenta propia.

Causas de cancelación de los estímulos

Artículo 50. Son causas de cancelación definitiva de los estímulos:

- I. La terminación o rescisión de la relación laboral;
- II. La falsedad comprobada de los documentos, datos o declaraciones;
- III. La falta de presentación del programa de trabajo y del informe anual;
- IV. La prestación de servicios en otra institución, en los términos señalados en el presente Reglamento; y
- V. La obtención de calificación desfavorable en las evaluaciones anuales del desempeño académico.

Inapelabilidad de las resoluciones

Artículo 51. Las resoluciones relacionadas con el otorgamiento de reconocimientos y estímulos serán inapelables.

Sección Cuarta

Evaluación Anual del Desempeño Académico

Evaluación anual de desempeño académico

Artículo 52. Para garantizar la permanencia de los profesores en la UNIDEG, se realizará una evaluación anual de su desempeño académico, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas.

Propósito de la evaluación anual de desempeño académico

Artículo 53. 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 UNIDEG.

Aspectos que comprende la evaluación

Artículo 54. 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 UNIDEG, las cuales serán:

- I. Presencia frente a grupo;
- II. Cumplimiento del programa educativo;
- III. Productos del trabajo de investigación y desarrollo tecnológico;
- IV. Tutorías y asesorías;
- V. Prácticas académicas y servicio social;
- VI. Participación en cursos, seminarios, talleres y conferencias;
- VII. Supervisión de estadías en empresas;
- VIII. Asesoría y prestación de servicios tecnológicos a las empresas;
- IX. Trabajo colegiado;
- X. Elaboración de textos y material didáctico;
- XI. Innovación en las formas de generar aprendizaje;
- XII. Estudios de actualización y obtención de grados académicos; y
- XIII. Las demás a que se refieren los artículos 33 y 34 de este Reglamento.

**Opiniones a considerar dentro de la
evaluación anual del desempeño académico**

Artículo 55. En la evaluación anual del desempeño académico se considerará la opinión de:

- I. El Director Académico y el Director de la UNIDEG; y
- II. El grupo o grupos de alumnos que hayan estado bajo la responsabilidad del profesor.

Otros aspectos a considerar en la evaluación

Artículo 56. En la evaluación anual del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo correspondiente, se considerarán la puntualidad, el compromiso institucional y la observancia de las normas del Código de Ética.

Presentación del formato obligatorio de evaluación institucional

Artículo 57. El Director General, conjuntamente con el director académico del SABES y de la UNIDEG, así como los coordinadores de los planteles, presentarán el formato obligatorio de evaluación institucional y fijarán los periodos de aplicación general de la evaluación en la UNIDEG. Asimismo, determinarán la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas, por parte de los miembros del personal académico.

Responsables de la aplicación de las evaluaciones

Artículo 58. El Director Académico del SABES y de la UNIDEG, con los coordinadores de plantel tendrán la responsabilidad de aplicar las evaluaciones a los profesores de sus respectivos programas. Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos.

Incorporación del personal a los programas de regularización

Artículo 59. Cuando en la evaluación a que se refiere el artículo anterior se identifique la insuficiencia en el nivel de desempeño de la función respectiva, el personal de que se trate se incorporará a los programas de regularización que la Dirección General determine, según sea el caso. Dichos programas incluirán el esquema de tutoría correspondiente.

El personal sujeto a los programas a que se refiere el párrafo anterior, tendrá la oportunidad de sujetarse a una segunda oportunidad de evaluación en un plazo no mayor de doce meses después de la evaluación a que se refiere el artículo 58, la cual deberá efectuarse antes del inicio del siguiente ciclo escolar o lectivo.

De ser insuficientes los resultados en la segunda evaluación, el evaluado se reincorporará a los programas de regularización para sujetarse a una tercera evaluación que se llevará a cabo en un plazo no mayor de doce meses.

En caso de que el personal no alcance un resultado suficiente en la tercera evaluación que se le practique, se darán por terminados los efectos del nombramiento correspondiente, sin responsabilidad para la autoridad educativa o el organismo público descentralizado, según corresponda.

Transitorios

Vigencia

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo Directivo del SABES.

Aprobado por el H. Consejo Directivo del SABES en su sesión ordinaria de fecha 28 de noviembre del 2014.