

**REGLAMENTO PARA EL INGRESO  
PROMOCION Y PERMANENCIA DEL  
PERSONAL ACADEMICO DEL  
INSTITUTO SUPERIOR DE  
ARANDAS**

Instituto Tecnológico Superior

## CONTENIDO

Título Primero. DISPOSICIONES GENERALES

Título Segundo. DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADEMICO

Capítulo I. De los requisitos del ingreso

Capítulo II. Del examen de oposición de ingreso

Capítulo III. Del comité de ingreso

Título Tercero. DE LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADEMICO

Capítulo I. Generalidades

Capítulo II. De las categorías y requisitos

Capítulo III. De los órganos que intervienen en el proceso de promoción

Capítulo IV. Del proceso de promoción

Título Cuarto. DE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADEMICO

Capítulo I. Generalidades



**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

Instituto Tecnológico Superior

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento establece los requisitos para el ingreso, promoción y permanencia del personal académico del Instituto Tecnológico Superior de Arandas, con base en el decreto de creación y tabulaciones de las instancias federales y estatales.

**ARTÍCULO 2.-** La aplicación de este reglamento corresponde a la Junta Directiva y al Director General del Instituto Tecnológico Superior de Arandas.

**ARTÍCULO 3.-** En el Instituto Tecnológico Superior de Arandas la Prestación de servicios del personal académico se regirán por lo dispuesto en:

- I. Ley Federal del Trabajo
- II. La Ley Orgánica del Instituto Tecnológico Superior de Arandas.
- III. El presente reglamento
- IV. Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, de aplicación supletoria
- V. Demás normas de la legislación del Instituto.

**ARTÍCULO 4.-** En el presente documento serán designados:

- I. LA JUNTA; A la Directiva del Instituto como Órgano de Gobierno.
- II. EL INSTITUTO; Al Instituto Tecnológico Superior de Arandas.
- III. LA LEY; La Ley Orgánica del Instituto.

IV. EL REGLAMENTO; Al presente ordenamiento.

V. PERSONAL ACADEMICO; Trabajador académico es la persona física que presta servicios de docencia o investigación.

VI. MANUAL DE ADMINISTRACION DOCENTE; Al manual de origen administrativo del Instituto Tecnológico Superior de Arandas que explica con detalle los aspectos que apoyan a la administración eficiente de la labor docente.

**ARTÍCULO 5.-** La enseñanza de las asignaturas y las actividades de apoyo que integran los planes de estudio, la realización de las investigaciones programadas y desarrolladas en las diversas unidades, las actividades de extensiones universitaria y difusión de la cultura, así como las de gestión académica administrativa, constituyen las funciones básicas del personal académico.

**ARTÍCULO 6.-** Las funciones señaladas en el artículo anterior se llevarán a cabo bajo el control de las autoridades académicas y con apego a las normas contenidas en el Decreto, en este ordenamiento y en la demás normas de la legislación del Instituto.

**ARTICULO 7.-** La normatividad aplicable al personal académico deberá siempre tender a garantizar las condiciones optimas para el desarrollo del trabajo personal y de grupo, dentro de las posibilidades de la Institución, con el objetivo de que las funciones básicas del personal académico se realicen con el mejor nivel posible, el cumplimiento de la obligación que tiene el Instituto para con la sociedad.

**ARTICULO 8.-** Se considera como miembro del personal académico del Instituto, al profesionalista que presta sus servicios de docencia, de Investigación y de preservación y difusión de la cultura, conforme a los planes y programas aprobados y que ha ingresado mediante los procedimientos contemplados en este reglamento y demás legislación del Instituto. Igual tratamiento se dará al profesionalista que realice actividades académico administrativas, quines al concluir la función administrativa se incorporará a la docencia, percibiendo las remuneraciones que al efecto corresponden.

**ARTICULO 9.-** La vigencia de los contratos individuales de trabajo del personal académico será variable, pudiendo ser por tiempo indeterminado, por tiempo determinado y por obra determinada, dependiendo del proyecto y de los recursos aprobados para el mismo y para el cual haya sido contratado y que se especifican en el artículo 11.

**ARTÍCULO 10.-** El personal académico deberá cubrir los requisitos que se especifiquen en este reglamento para que puedan aspirar a la permanencia y a ser promovido a través de los lineamientos establecidos en el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 11.-** Las funciones sustantivas que dan origen a las diversas actividades del personal académico son:

- I. **DOCENCIA.** Es el conjunto de actividades que el docente desempeña en el aula, taller o laboratorio, conforme a los planes de estudio autorizados y aprobados por la junta directiva, de acuerdo con el programa de actividades que se le asigne con el fin de que los alumnos a su cargo logren los resultados de aprendizaje esperados.

II. **INVESTIGACIÓN.** Se integra con el conjunto de actividades que el docente realiza de acuerdo con los programas de investigación y desarrollo tecnológico, previamente aprobados por el Instituto y habiendo presentado un protocolo de investigación de acuerdo a las disposiciones administrativas vigentes.

III. **VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN.** Se integra con el conjunto de actividades de vinculación y difusión relacionadas con las funciones del docente e investigación, que realiza el docente en el sector productivo o en la comunidad de acuerdo con los programas de actividades aprobadas.

IV. **SUPERACIÓN ACADÉMICA.** Es la participación en todas aquellas actividades aprobadas por el Instituto, que tiendan a evaluar el nivel y capacitación profesional del personal docente.

V. **APOYO ACADÉMICO.** Comprende la elaboración y revisión de planes y programas de estudio, y material didáctico; tutoría, actividades de recuperación, asesoría de estancias técnicas, industriales, residencias profesionales, titulación, elaboración de exámenes, administración de docencia.

VI. **PARTICIPACIÓN COLEGIADA.** Comprende actividades que realiza el personal académico en las comisiones que se forman de acuerdo al plan de trabajo autorizado para cada órgano colegiado.

VII. **ASESORÍA ACADÉMICA.** Es la orientación académica que el docente brinda al alumno en aquellas asignaturas de su competencia, a petición del propio educando, sobre aspectos que pudieran detener al alumno en la consecución de sus objetivos de aprendizaje.

VIII. **TUTORÍA ACADÉMICA.** Es la actividad en donde el docente asesora al alumno en diferentes aspectos de su formación académica y personal.



## TITULO SEGUNDO

# DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADEMICO

## Instituto Tecnológico Superior

## CAPITULO I

### REQUISITOS DEL INGRESO

**ARTÍCULO 12.-** El Instituto contratará a los docentes por tiempo determinado de acuerdo a la disponibilidad de recursos y la necesidad de contar con dicho personal con el aval de la Dirección General de acuerdo a los requerimientos administrativos establecidos y los referidos en el manual para la administración docente vigente. Dichos contratos se podrán renovar si el desempeño del docente es adecuado, situación que se apreciará a través de los resultados de la evaluación integral del desempeño docente.

**ARTÍCULO 13.-** El personal académico por tiempo determinado ingresará al Instituto mediante concursos a través de una valoración profesional que incluirá la experiencia y competencia en su área de conocimiento, perspectiva como profesor, habilidades para el desempeño docente y ejercicio como profesor.

**ARTÍCULO 14.-** La valoración profesional es un procedimiento mediante el cual se evalúa a los aspirantes por medio de:

- A) Entrevistas
- B) Exámenes psicométricos
- C) Exámenes de oposición
- D) Revisión de antecedentes académicos y profesionales

**ARTÍCULO 15.-** Se calificará si los aspirantes reúnen o no los requisitos académicos y/o profesionales requeridos, aquellos que no los reúnan, no tendrán derecho a concursar; los aspirantes deberán por lo menos:

- A) Tener título y cédula profesional a nivel licenciatura (preferentemente, Maestría o doctorado) en alguna área afín a las funciones académicas a desempeñar.
- B) Presentar curriculum vitae, acompañado de documentos comprobatorios.

**ARTÍCULO 16.-** El proceso para llegar a este dictamen en este caso será a cargo de la Dirección General, quien se podrá apoyar en las áreas académicas y con la formación de un Comité de Ingreso: correspondiendo la atribución de resolver al propio Director General en uso de sus facultades que le confiere la Ley Orgánica del Instituto.

**ARTÍCULO 17.-** Emitida la resolución por el Director General se comunicará a los interesados y se procederá a la contribución correspondiente.

Instituto Tecnológico Superior

## CAPÍTULO II

### DEL EXAMEN DE OPOSICIÓN DE INGRESO

**ARTÍCULO 18.-** El examen de oposición es el procedimiento para lograr una auténtica evaluación de sus merecimientos, la que llega a través de la apreciación de la preparación profesional y capacidad académica de los candidatos en la exposición que el aspirante hará de un tema de su especialidad ante un jurado.

**ARTÍCULO 19.-** El jurado de los exámenes de oposición estará compuesto por un máximo de cinco y un mínimo de tres sinodales, nombrados por el Comité de Ingreso y deberá incluir al menos a un docente de la especialidad afín a la del aspirante.

**ARTÍCULO 20.-** El dictamen del jurado calificador deberá ser valorado por el Comité de Ingreso, y servirá de base para el sentido del mismo, el cual deberá ser razonado y fundamentado por el Comité.

### CAPÍTULO III

#### DEL COMITÉ DE INGRESO

**ARTÍCULO 21.-** El Comité de Ingreso estará integrado por el Subdirector Académico, el Jefe de Desarrollo Académico y el Coordinador de la carrera para la cual esté concursando el candidato o en su defecto al designado por la Dirección General.

**ARTÍCULO 22.-** El Comité de Ingreso reunirá los registros en el proceso de selección, valorará al postulante y emitirá una resolución conforme al perfil del docente que en lo técnico y actitudinal se requiera.

**ARTÍCULO 23.-** Para ingresar o ser designado miembro del personal académico del Instituto, se requiere:

- a) Reunir los requisitos exigidos para la categoría o nivel correspondiente a la categoría que se pretenda contratar.
- b) Ser de nacionalidad mexicana o con legal estancia en el País para la realizar labores de carácter académico.
- c) Ser designado mediante los procedimientos establecidos en este Reglamento.



## TÍTULO TERCERO

### DE LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Instituto Tecnológico Superior

## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

**ARTÍCULO 24.-** Promoción se refiere al cambio de una categoría a otra superior, cubriéndose los requisitos académicos, administrativos y los referidos en el manual para la administración docente y de acuerdo a los tabuladores autorizados por la Secretaría de Educación Pública.

**ARTÍCULO 25.-** Solo podrá ser promovido, aquel personal académico que cumpla con los requisitos, considerando que exista presupuesto disponible y autorizado.

Aquel docente que sea promovido, no podrá participar en un nuevo concurso para promoción sino hasta pasado un año de la fecha en que obtuvo la promoción anterior; sometiéndose al procedimiento indicado en la convocatoria publicada.

Instituto Tecnológico Superior

## CAPÍTULO II

### DE LAS CATEGORÍAS Y REQUISITOS PARA LA PROMOCIÓN

**ARTÍCULO 26.-** Las categorías para el ingreso y promoción del personal académico del Instituto pueden ser:

- I. PERSONAL ACADEMICO POR ASIGNATURA.
- II. LAS CATEGORIAS QUE SEAN APROBADAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA POSTERIOR A LA APROBACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 27.-** La categoría de personal académico por asignatura tiene dos niveles “A” y “B”.

**ARTÍCULO 28.-** Para ser aspirante a ser contratado en la Categoría de Personal Académico por Asignatura “A” se requiere:

- I. Contar con título y cédula profesional legalmente expedida por una Institución de Educación Superior de nivel licenciatura, correspondiente a la disciplina del conocimiento que vaya a impartir.
- II. Tener por lo menos 1 año de experiencia profesional comprobable.

**ARTÍCULO 29.-** Para ser aspirante a ser contratado en la Categoría de Personal Académico por Asignatura “B” se requiere:

- I. Contar con título y cédula profesional legalmente expedida por una Institución de Educación Superior de nivel licenciatura, correspondiente al nivel y a la disciplina del conocimiento que vaya a impartir. Tendrán preferencia los que hayan cursado una maestría, sean doctores o candidatos a doctor.
- II. Tener por lo menos 3 años de experiencia profesional comprobable.
- III. Tener por lo menos 2 años de experiencia docente a nivel superior o cursos de formación equivalentes.



### CAPÍTULO III

#### DE LOS ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN

**ARTÍCULO 30.-** En el proceso de promoción del personal académico intervendrán:

- a) El Director General del Plantel
- b) La Comisión Académica Dictaminadora

**ARTÍCULO 31.-** La Comisión Académica Dictaminadora es el órgano colegiado encargado de evaluar y resolver sobre la promoción del personal académico.

La Comisión Académica Dictaminadora estará integrada por:

- a) El Subdirector Académico quien fungirá como Presidente.
- b) El Jefe de División Académica quien fungirá como secretario.
- c) El Jefe de Desarrollo Académico.
- d) El o los Coordinadores Académicos de los docentes participantes.
- e) Dos miembros del personal académico del instituto, que no estén concursando y que hayan obtenido las calificaciones máximas en la evaluación integral de desempeño docente en el semestre inmediato anterior.

**ARTÍCULO 32.-** Para que el personal académico pueda ser electo miembro de la Comisión Académica en el Instituto, se requiere:

- a) Poseer título y cedula profesional de licenciatura.
- b) Haber sido contratado por al menos dos semestres consecutivos anteriores al concurso.

- c) Tener reconocido prestigio académico.

**ARTÍCULO 33.-** Los miembros de la Comisión Académica dictaminadora, se integraran un día después del plazo señalado en la convocatoria, publicada como último para recepción de documentos del personal académico interesado en el concurso de promoción.

**ARTÍCULO 34.-** El dictamen de la Comisión Académica se emitirá por mayoría de votos y se publicara su resultado en un periodo máximo de veinte días.

**ARTÍCULO 35.-** Para promover a un miembro del personal académico, se requiere:

- a) Que se encuentre contratado en el ciclo escolar durante el cual se realizara la promoción.
- b) Que reúna los requisitos exigidos en la categoría y/o nivel al que aspira ser promovido.

Instituto Tecnológico Superior

## CAPÍTULO IV

### DEL PROCESO DE PROMOCIÓN

**ARTÍCULO 36.-** El Director General del Instituto será el encargado de publicar la convocatoria entre el personal académico cuando existan los recursos disponibles y autorizados.

**ARTÍCULO 37.-** La convocatoria deberá indicar:

- a) Los requisitos que deben satisfacer los aspirantes.
- b) Los criterios que considerará la Comisión Académica Dictaminadora para evaluar y resolver sobre la promoción.
- c) El plazo y el lugar para la presentación de la documentación requerida.
- d) La documentación requerida.

**ARTÍCULO 38.-** El procedimiento de la promoción se inicia con la presentación de la solicitud (Anexo 1) por parte del interesado, ante la Comisión Académica Dictaminadora anexando la documentación solicitada.

**ARTÍCULO 39.-** Al día siguiente hábil de vencido el plazo señalado en la convocatoria para la presentación de solicitudes, el Jefe de Departamento de Desarrollo Académico turnara los expedientes de los solicitantes a la Comisión Académica Dictaminadora.

**ARTÍCULO 40.-** Una vez recibidos los expedientes de los solicitantes, la Comisión Académica Dictaminadora procederá a la revisión de los documentos y los revisará y evaluará de acuerdo a la Tabla de Valoración Académica (Anexo 2).

**ARTÍCULO 41.-** El personal académico que conforme parte de la Comisión no podrá participar en los concursos de promoción que ésta califique, hasta que deje de pertenecer a ella.

**ARTÍCULO 42.-** Si la resolución es favorable, el Departamento de Desarrollo Académico notificará a las autoridades administrativas correspondientes, en un plazo no mayor a 3 días hábiles siguientes a la notificación, para que se realicen las modificaciones en el contrato del personal académico promovido.

**ARTÍCULO 43.-** Además de los criterios de evaluación estipulados en la Tabla de Valoración Académica, la Comisión Académica Dictaminadora determinará, a cual o cuales de las siguientes pruebas específicas (concurso de oposición) deberán someterse los aspirantes en caso de considerarlo pertinente, nombrando a un jurado calificador para el desahogo de este procedimiento:

- I. Crítica escrita de programas de estudio acordes a su especialidad.
- II. Exposición escrita de un tema, en un máximo de 20 cuartillas.
- III. Exposición oral de una clase.
- IV. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado.
- V. Desarrollo de guías de prácticas.

Para la presentación y sustentación de los exámenes y pruebas que se mencionan, se considerara a los concursantes en plazo no menor de 15 ni mayor de 30 días hábiles, después de publicada la convocatoria respectiva; con base en lo anterior la Comisión Académica Dictaminadora estará en aptitud de recomendar la contratación o no para la categoría a la que se concursa.



## TÍTULO CUARTO

### DE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

Instituto Tecnológico Superior

## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

**ARTÍCULO 44.-** Para efectos de este reglamento, se entiende por permanencia a la contratación semestral consecutiva del personal académico por el número de horas promedio por las cuales ha sido contratado durante el tiempo que ha prestado sus servicios en el instituto y para obtenerla deberá cubrir los requisitos señalados.

**ARTÍCULO 45.-** Los requisitos para la permanencia además de los de ingreso serán los siguientes:

- I. Tomar al menos un curso de actualización profesional y uno de formación docente en el semestre inmediato anterior a su re-contratación.
- II. Mantener en promedio la calificación mínima sugerida en el sistema de evaluación integral del desempeño docente igual a 80.
- III. Mantener un promedio de asistencia docente de al menos el 90%.
- IV. Mantener una conducta profesional y alto sentido ético con la comunidad académica.

**ARTÍCULO 46.-** El personal académico que se considera para permanencia por semestres consecutivos deberá someterse a los procedimientos de evaluación de desempeño al igual que los demás docentes en donde se considerarán criterios de productividad y eficiencia académica, éticos, además de los administrativos y la opinión de los alumnos con el sistema aprobado, actualizado y coherente publicado en el manual para la administración docente.

**ARTÍCULO 47.-** El personal académico podrá concursar para plazas académicas sometiéndose a los mismos procedimientos de reclutamiento y selección de personal no docente y de acuerdo a lo tabuladores establecidos y plazas establecidas.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrara en vigor a partir del día siguiente a la fecha en que sea aprobado por la junta.

**SEGUNDO.-** Con el presente reglamento se derogan cuales quiera otro que proceda en tal sentido.

Este reglamento se autorizo en la \_\_\_\_\_ Junta Ordinaria de la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Arandas, el día \_\_\_\_\_ en la ciudad de Arandas Jalisco; firmando su autorización los miembros que a continuación se señalan, entrando en vigor en la misma fecha:

ANEXO 1

**SOLICITUD AL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ARANDAS

FOLIO \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

**DATOS PERSONALES**

NOMBRE \_\_\_\_\_  
DOMICILIO \_\_\_\_\_  
TELÉFONO \_\_\_\_\_ R.F.C. \_\_\_\_\_ CURP \_\_\_\_\_

**DATOS ACADÉMICOS**

CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO \_\_\_\_\_

NIVEL EDUCATIVO SUPERIOR \_\_\_\_\_ POSGRADO \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO O ÁREA \_\_\_\_\_

ACADEMIA \_\_\_\_\_

CATEGORÍA PRESUPUESTAL \_\_\_\_\_

No. DE HORAS \_\_\_\_\_

HORAS FRENTE A GRUPO POR DE LOS DOS ÚLTIMOS SEMESTRE \_\_\_\_\_

PUESTO ACADÉMICO QUE DESEMPEÑA \_\_\_\_\_

¿ES USTED MIEMBRO DEL S.N.I.? SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ NIVEL \_\_\_\_\_

ANTIGÜEDAD EN EL TECNOLÓGICO \_\_\_\_\_ (años cumplidos)

¿HA PARTICIPADO ANTERIORMENTE EN EL PROGRAMA DE PROMOCION?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

NUEVO INGRESO \_\_\_\_\_ RECURRENTE \_\_\_\_\_ REINGRESO \_\_\_\_\_

NIVEL OBTENIDO \_\_\_\_\_ PERIODO \_\_\_\_\_

ANEXO 2

	PORCENTAJE	PUNTOS
<b>GRADO ACADÉMICO</b>		<b>300 Puntos máx.</b>
Titulado de licenciatura		100
Dos títulos de licenciatura		120
Maestría sin grado		150
Dos Maestrías sin grado		170
Maestría con grado	<b>30%</b>	200
Dos maestrías una con grado y otra sin grado		220
Dos maestrías con grado		250
Candidato a doctor		270
Doctor		300
<b>FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCENTE</b>		<b>200 Puntos máx.</b>
Diplomados, cursos y eventos de capacitación que especifique el número de horas que ha participado.	<b>20%</b>	Un punto por cada hora que ha participado
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>		<b>100 Puntos máx.</b>
Mínimo cinco años		40 puntos
Posterior al egreso de licenciatura(años)	<b>10%</b>	5 puntos por cada año
<b>EXPERIENCIA DOCENTE</b>		<b>100 Puntos máx.</b>
Mínimo tres años		40 puntos
En nivel de licenciatura y postgrados (años)	<b>10%</b>	5 puntos por cada año
<b>APOYO A LA DOCENCIA</b>		<b>100 Puntos máx.</b>
Productos Académicos en nivel licenciatura o postgrado.		5 puntos por cada constancia presentada
Asesorías en residencias y participaciones en academias.	<b>10%</b>	1 punto por cada constancia presentada
<b>INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO</b>		<b>100 Puntos máx.</b>
Proyectos de investigación y desarrollo tecnológico		5 puntos por cada proyecto
Publicaciones nacionales de resultados de investigaciones.	<b>10%</b>	1 punto por cada publicación
Publicaciones internacionales de resultados de investigaciones.		
Conferencias de difusión de		2 puntos por cada

resultados de investigación.		publicación 2 puntos por cada evento
<b>PROYECTOS ACADÉMICOS Y APOYO A LA TITULACIÓN DE ALUMNOS</b> Constancias expedidas por las instituciones organizadas.	<b>10%</b>	<b>100 Puntos máx.</b> 1 punto por cada constancia presentada
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>1000 PUNTOS</b>

