

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

**LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN VII DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO;**

#### **CONSIDERANDO**

Que uno de los propósitos de la presente administración es ejercer un gobierno democrático, cercano a la comunidad y con sentido humano, que garantice el estado de derecho en un marco de legalidad y justicia, que al amparo de los más altos valores éticos y de trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad para elevar las condiciones de vida de los mexicanos.

Que mediante el Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el 14 de noviembre del 2011, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Politécnica de Texcoco, cuyo objeto es, entre otros, impartir educación superior en los niveles de Licenciatura, Especialización, Maestría y Doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, incluyendo educación a distancia, diseñados con base en competencias, para preparar profesionales con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural.

Esta Institución de Educación Superior, avocada a contar con un Marco Jurídico que regule el ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad Politécnica de Texcoco UPTEx, para otorgar seguridad jurídica, siendo indispensable para alcanzar los objetivos de excelencia académica, se pretende dotar de una secuencia clara a las distintas fases de cada procedimiento para que todos los interesados, aspirantes y concursantes académicos, tengan la certeza de las fases a seguir cuando ingresan, solicitan una promoción o pretenden obtener su definitividad, siendo que, a través de su H. Junta Directiva ha tenido a bien expedir el siguiente:

### **REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento será de observancia general para todo el personal académico de la Universidad Politécnica de Texcoco, a quien en lo sucesivo se le denominará la "UPTEx".

Será aplicable como marco jurídico de regulación para el ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la "UPTEx".

Su aplicación corresponderá al Consejo de Calidad y a la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, en el ámbito de su respectiva competencia.

**ARTÍCULO 2.** El presente Reglamento tiene por objeto regular el ingreso, promoción, permanencia y reconocimiento del personal académico de la "UPTEx".

**ARTÍCULO 3.** El trabajo que realizan el personal académico será regulado exclusivamente por la Universidad Politécnica de Texcoco.

**ARTÍCULO 4.** Se considerará personal académico al conjunto de trabajadores que bajo la responsabilidad de la "UPTEx" ejerza funciones de docencia, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, así como los Directores y Coordinadores de los programas educativos y el Secretario Académico y/o Director Académico.

**ARTÍCULO 5.** Los profesores por categoría de trabajo se clasifican en:

- I. **De tiempo completo:** el tiempo académico laborable es de hasta 40 horas semanales; y
- II. **De asignatura o por horas de clase:** el tiempo académico laborable es hasta de 24 horas semanales o más de acuerdo a las necesidades de la "UPTEx" y autorizadas por el Rector y el Consejo de Calidad.

**ARTÍCULO 6.** El Secretario Técnico y/o el Director Académico asignará las horas que deban ser dedicadas a las actividades docentes, de investigación y las demás derivadas de la contratación.

**ARTÍCULO 7.** Los profesores por su nivel se clasifican en:

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

**ARTÍCULO 8.** La categoría de Profesor de Tiempo Completo, se le otorga a quien posee grado académico de Maestro o Doctor y tiene capacidad para formar recursos humanos, planear, dirigir, coordinar y evaluar programas docentes y de investigación y desarrollo tecnológico, responsabilizándose directamente de los mismos. Además, realiza las actividades señaladas en los artículos 49 y 50 del presente Reglamento, será de carrera y dedicará a la "UPTEx", tiempo completo.

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

**NIVEL "A":** tener grado de maestro, poseer aptitudes para la docencia, tener como mínimo tres años de experiencia laboral en el área del conocimiento de la carrera correspondiente; preferentemente haber trabajado un año en labores de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad.

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

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

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

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

Todas las y los profesores deberán contar con el nivel del inglés "B2" y su certificación internacional correspondiente, programas educativos con plan normal y para profesores del modelo BIS con un B2 y C1.

**ARTÍCULO 9.** La categoría de Profesor de Asignatura, se le otorga a quién desarrolla las actividades relacionadas con la docencia dentro de la "UPTEx" y adicionalmente lleva a cabo algunas de las actividades señaladas en los artículos 49 y 50 del presente Reglamento de acuerdo con las particularidades y modalidades de los programas educativos.

Es remunerado por el número de horas de labores docentes. Es un profesional que cuenta con un título profesional y se desempeña fuera del ámbito académico y enriquece la docencia en materias directamente relacionadas con su experiencia profesional. Es indispensable que cuente con una adecuada capacitación pedagógica, así como un nivel B2 del idioma inglés.

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

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

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

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

**ARTÍCULO 10.** Profesor o profesora visitante es quien ingresa a invitación de la "UPTEX" por su alto nivel académico para incorporarse de tiempo completo a los programas académicos.

Todos las y los profesores deberán contar con el nivel del inglés "B1 mínimo" para programa normal, B2 y C1 para modelo "BIS", con su certificación internacional correspondiente

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 11.** El Consejo de Calidad estará integrado por:

- I. El Rector, quien lo presidirá;
- II. El Director Académico y/o Secretario Técnico;
- III. El Director Administrativo y/o Secretario Técnico;
- IV. Los Directores de División;
- V. Los Directores de Programa Académico; y
- VI. Un representante del personal académico por cada programa educativo.

**ARTÍCULO 12.** El Consejo de Calidad, tendrá como función la de establecer una Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, en lo sucesivo "La Comisión", asimismo establecerá las modalidades, condiciones y/o requisitos para el establecimiento de esta.

**ARTÍCULO 13.** "La Comisión", tendrá por objeto valorar adecuadamente la preparación y capacidad académica de los aspirantes, evaluando las competencias profesionales de cada concursante, su grado académico, su trayectoria académica, experiencia docente y profesional, así como de investigación.

**ARTÍCULO 14.** "La Comisión" estará integrada por:

- I. Tres o cinco académicos, reconocidos de Instituciones de Educación Superior, de la región, del Estado o del País;
- II. Un Jefe de Dirección de División del Programa Educativo correspondiente; y
- III. Un Docente del programa Educativo correspondiente.

**ARTÍCULO 15.** Los integrantes del "La Comisión" deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Gozar de reconocido prestigio académico y profesional; y
- II. Ser profesor investigador, de la Universidad o de otra Institución de educación superior, investigación o desarrollo tecnológico.

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

**ARTÍCULO 16.** No podrán formar parte de "La Comisión":

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

**ARTÍCULO 17.** "La Comisión", para su funcionamiento observará las reglas siguientes:

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

**ARTÍCULO 18.** "La Comisión" sesionará cuando sea necesario para atender con oportunidad los asuntos que convoque el titular de la rectoría de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

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

**ARTÍCULO 19.** “La Comisión” rendirá al Presidente del Consejo de Calidad, un informe de labores anual, en el que se consignarán el número de sesiones llevadas a cabo y las resoluciones que se hayan tomado en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL INGRESO**

**ARTÍCULO 20.** Las y los profesores miembros del personal académico ingresarán mediante concurso de oposición público y abierto, de acuerdo con lo establecido en el presente ordenamiento y en la convocatoria que al efecto se expida de conformidad con los artículos 26, 27 y 28 de este reglamento.

**ARTÍCULO 21.** Las plazas de personal académico que quedarán vacantes en forma temporal por haber sido designados sus titulares como personal administrativo, se podrán disponer para su uso, llevando a cabo el procedimiento correspondiente.

**ARTÍCULO 22.** El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual “La Comisión” evalúa la competencia profesional en la disciplina respectiva, que le permitan comprobar las capacidades y la idoneidad de los candidatos para el desarrollo de las funciones requeridas.

**ARTÍCULO 23.** El Rector de la “UPTEx”, será quien autorice llevar a cabo toda solicitud de ingreso de personal académico, siempre que no implique la creación de nuevas plazas, para lo cual requerirá la autorización de la Junta Directiva de la “UPTEx”.

**ARTÍCULO 24.** Una vez autorizada por el Rector la solicitud, en su caso, previa verificación presupuestal, el Director Académico en los tres días hábiles siguientes, redactará la convocatoria y la turnará al Secretario Técnico de la Comisión para que dentro de un plazo de cinco días hábiles ordene la publicación de esta en la página electrónica de la Universidad.

**ARTÍCULO 25.** La convocatoria pública y abierta deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Categoría y nivel requeridos;
- II. Tiempo de dedicación, el cual tratándose de personal académico por asignatura no excederá de 24 horas a la semana;
- III. El programa académico y la disciplina en las cuales prestará servicios el miembro del personal académico;
- IV. Los requisitos de escolaridad, de experiencia docente y profesional que deban reunir las y los candidatos;
- V. Las funciones específicas que deberán realizar;
- VI. El lugar y el horario para la recepción de los documentos requeridos, así como el plazo de entrega de los mismos y el señalamiento de los trámites que deberán realizarse, a continuación, se enlistan de manera enunciativa mas no limitativa los documentos que deberá:
  - a) Curriculum Vitae,
  - b) Copia de Acta de Nacimiento,
  - c) Copia de Clave única de Registro de Población,
  - d) Copia de Identificación Oficial,
  - e) Copia de comprobante de domicilio con antigüedad máxima de dos meses,
  - f) Clave del R.F.C.
  - g) Cartas de recomendación,
  - h) Copia de Comprobante de último Grado de Estudios (Título, Cédula o Constancia),
  - i) Copia de Constancias, Certificados y/o Diplomas de Cursos y/o Capacitaciones;
- VII. Las evaluaciones que se practicarán;
- VIII. La duración de la contratación;
- IX. La fecha de ingreso;
- X. El horario de trabajo y,
- XI. El monto de la remuneración.

**ARTÍCULO 26.** “La Comisión” en un plazo no mayor a 11 días hábiles, deberá notificar a los concursantes el lugar y fecha y hora en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas, cuando estas últimas hayan sido determinadas como necesarias.

**ARTÍCULO 27.** A quienes, sin ser miembros del personal académico, desempeñen labores de personal administrativo dentro de la “UPTEx”, podrán acceder a ocupar una plaza vacante de personal académico, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos que para tal efecto establezca la convocatoria respectiva y las disposiciones que establece el presente Reglamento.

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

**ARTÍCULO 28.** La entrevista, en su caso y las evaluaciones, serán practicadas por "La Comisión" dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación a las y los concursantes.

**ARTÍCULO 29.** Se le aplicara a cada una de las y los concursantes las siguientes evaluaciones:

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

Las y los concursantes deberán sustentar y aprobar al menos tres de las evaluaciones marcadas en las fracciones estipuladas en el presente artículo.

**ARTÍCULO 30.** Una vez concluidas las evaluaciones, "La Comisión" analizará los resultados y emitirá en un plazo no mayor de ocho días hábiles el dictamen respectivo que deberá contener al menos:

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

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

**ARTÍCULO 31.** En caso de empate entre las y los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

- I. A quien tenga los mejores méritos académicos y profesionales; y
- II. A quienes en ese momento laboren dentro de la "UPTEx".

**ARTÍCULO 32.** "La Comisión" en un plazo no mayor de ocho días hábiles posteriores a la emisión de su dictamen, comunicará su resolución al Director Académico con copia al Rector y a la o el concursante aprobado. Así mismo, la publicará en el sitio WEB de la "UPTEx" y en las oficinas de la misma Comisión para conocimiento de todas y todos los que participaron en el concurso de oposición.

**ARTÍCULO 33.** Si el dictamen es favorable, el Rector, dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes instruirá al Director Administrativo de la "UPTEx" para establecer la relación laboral con la persona seleccionada, a partir de la fecha mencionada en la convocatoria, de acuerdo con los procedimientos administrativos que al efecto tenga establecidos la "UPTEx", así como cumplir con las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 34.** En caso de que el concurso se haya declarado desierto o exista urgencia inaplazable, el Rector tendrá la facultad de contratar personal académico por tiempo completo, hasta por un cuatrimestre, sin que medie concurso de oposición. Simultáneamente, se convocará a concurso abierto, a fin de cubrir los requerimientos de manera regular a partir del siguiente cuatrimestre.

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

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

**ARTÍCULO 35.** Las resoluciones sobre el ingreso del personal serán definitivas, por lo que no se admitirá recurso alguno; las y los aspirantes solo podrán solicitar la aclaración del fallo, sin que esto implique la modificación del mismo.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA PROMOCIÓN**

**ARTÍCULO 36.** El personal académico de tiempo completo podrá obtener una categoría superior o nivel superior dentro de su respectiva categoría, mediante resolución favorable de “La Comisión” en la evaluación de promoción correspondiente.

**ARTÍCULO 37.** El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que emita el Rector y siempre que exista disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 38.** Para tener derecho a la evaluación de promoción, el interesado deberá tener al menos dos años de labores ininterrumpidas en la categoría o nivel anterior.

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

**ARTÍCULO 39.** Con la solicitud de promoción, la o el interesado deberá presentar al Director de Programa Educativo, la siguiente documentación:

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

**ARTÍCULO 40.** El Director Administrativo, revisará la documentación presentada por la o el interesado y la registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información relativa. Una vez hecho lo anterior, dentro de los tres días hábiles siguientes turnará el expediente a “La Comisión”.

**ARTÍCULO 41.** “La Comisión” dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de que reciba la documentación, deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción; la resolución que emita corresponderá al periodo que inicia a partir de la fecha de ingreso a la “UPTEx” o de la última evaluación.

**ARTÍCULO 42.** “La Comisión” dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que emita el dictamen correspondiente, turnará el dictamen al Director Académico con copia al Rector y al Área de Recursos Humanos, quien lo notificará por escrito a la interesada o al interesado; así mismo, publicará en el sitio WEB de la “UPTEx” y en las oficinas de la misma Comisión, a todos los que participaron en el concurso.

**ARTÍCULO 43.** Si el dictamen es favorable, el Rector, en un plazo de cinco días hábiles siguientes, instruirá al Director Administrativo de la “UPTEx” para realizar la modificación salarial en la contratación consistente en el incremento de la remuneración correspondiente a la nueva categoría o nivel obtenido.

**ARTÍCULO 44.** El Rector tiene la facultad para autorizar hasta por un año al personal académico de tiempo completo para que ocupe un puesto administrativo dentro de la “UPTEx”, la que podrá ser renovada a criterio del Rector, tomando en cuenta las necesidades del servicio previa anuencia del personal docente.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LA PERMANENCIA**

**ARTÍCULO 45.** Para los efectos del presente Reglamento, se considerarán dentro de la permanencia, el adecuado desempeño de las funciones y actividades que les corresponde realizar al personal académico en relación con todas las medidas que se establezcan por la “UPTEx” para su actualización y formación, a fin de que puedan cumplir en forma idónea con el objeto de la misma.

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

**ARTÍCULO 46.** La permanencia del personal académico y en su caso, el otorgamiento de estímulos estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Título y a la evaluación anual del desempeño académico.

**ARTÍCULO 47.** El personal académico desempeñará sus funciones y se mantendrá actualizado conforme al Modelo Educativo, con el fin de ajustarse a la pedagogía, didáctica y disciplina derivadas del mismo modelo.

**ARTÍCULO 48.** La actualización del personal académico podrá realizarse a través de las siguientes actividades:

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

**ARTÍCULO 49.** Las funciones y actividades que deberá desarrollar el personal académico de tiempo completo y de asignatura, según su categoría, serán las siguientes:

**A) Profesora o Profesor de Tiempo Completo:**

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

**B) Profesora o Profesor de Asignatura:**

- I. Realizar actividades de enseñanza de acuerdo con los programas educativos;
- II. Proporcionar tutorías y asesorías;
- III. Realizar trabajo colegiado;
- IV. Participar en cursos de educación continua;
- V. Apoyar actividades de gestión de los programas académicos, y
- VI. Las demás actividades inherentes a sus funciones.

La profesora o profesor visitante podrá tener una o varias funciones y actividades asignadas al de Profesora o Profesor de Tiempo Completo.

**ARTÍCULO 50.** 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 "UPTEx";
- III. Dar a conocer a sus estudiantes el programa, fechas y las modalidades de evaluación al inicio del curso;
- IV. Participar en programas de actualización;
- V. Participar en eventos académicos cuando así se requiera;
- VI. Participar en los procesos de evaluación del desempeño docente; y
- VII. Cumplir con las normas y procedimientos administrativos en el ámbito de sus respectivas actividades.

**ARTÍCULO 51.** Todos los miembros del personal académico presentarán ante el Director Académico que corresponda, su programa de trabajo, un mes antes de iniciar el ciclo escolar.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA EVALUACIÓN ANUAL**

**ARTÍCULO 52.** Para garantizar la permanencia del personal académico, la "UPTEx" realizará la evaluación anual de su desempeño, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas.

**ARTÍCULO 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 "UPTEX".

**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 "UPTEX", especialmente las siguientes:

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

**ARTÍCULO 55.** En la evaluación anual del desempeño académico, se considerará la opinión de:

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

**ARTÍCULO 56.** En la evaluación anual del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo correspondiente, se considerarán la asistencia, puntualidad y el compromiso institucional.

**ARTÍCULO 57.** El Rector, en consulta con el Director Académico, decidirá el contenido del formato obligatorio de evaluación institucional por medio del cual se recabarán las opiniones y se fijarán los periodos de aplicación general de la evaluación de la "UPTEX". Así mismo, determinará la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte de los miembros del personal académico.

**ARTÍCULO 58.** El Consejo de Calidad establecerá los requisitos y el procedimiento para la integración y operación de las comisiones que evaluarán al personal académico, las cuales estarán integradas por profesionales de alto reconocimiento.

Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos.

**ARTÍCULO 59.** El Rector será el responsable de aplicar las evaluaciones anuales al desempeño, al personal académico que ocupe el cargo de Director Académico y podrá auxiliarse del personal que él determine.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** – El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno".

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

Aprobado por la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Texcoco según consta en el acta de su Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria, en el Municipio de Texcoco, Estado de México, del día diez del mes de octubre de dos mil diecinueve.

**MTRO. ALBERTO SÁNCHEZ FLORES**  
**RECTOR**  
**(RÚBRICA).**