	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>


## **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA**

### **DOCUMENTO VIGENTE**

**REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADEMICO**

**NUEVO REGLAMENTO AUTORIZADO POR EL**

**INSTITUTO EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017**

	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

## Í N D I C E

### **CAPÍTULO PRIMERO**

DISPOSICIONES GENERALES.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

DE LA CLASIFICACIÓN, CATEGORÍAS Y FORMA DE CONTRATACIÓN.

### **CAPÍTULO TERCERO**

DE LA DEFINICIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y SUS FUNCIONES.

### **CAPÍTULO CUARTO**

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.

### **CAPÍTULO QUINTO**

DEL INGRESO.

### **CAPÍTULO SEXTO**

DE LA PROMOCIÓN Y PERMANENCIA.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO**

DEL INCREMENTO DE LAS HORAS.

### **CAPÍTULO OCTAVO**

DE LA EVALUACIÓN SEMESTRAL.

### **CAPÍTULO NOVENO**

DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO.

### **CAPÍTULO DÉCIMO**

DE LA COMISIÓN DE DICTAMINADORA.

### **CAPÍTULO UNDÉCIMO**

DE LAS JORNADAS Y DE LOS HORARIOS DE TRABAJO.

### **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y DISCIPLINA.

### **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO**

DEL SALARIO.

### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO**


DE LOS DESCANSOS Y VACACIONES.

### **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO**

DE LAS LICENCIAS Y DE LOS PERMISOS.

### **CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO**

DE LAS SANCIONES Y ESTÍMULOS.

	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>


**CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO**

DE LA SUSPENSIÓN Y LA TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES.

**CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO**

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD CON LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA, DE EVALUACIÓN, Y DE INCREMENTO DE HORAS.

**TRANSITORIOS.**

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El Reglamento del Personal Académico, norma las condiciones para el ingreso, promoción, incremento de horas, evaluación y estímulo al desempeño del personal docente, y son de observancia obligatoria para este tipo de personal y para el Director/a General y demás Servidores/as Públicos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.


Así mismo, tiene por objeto establecer la coordinación, control, armonía, seguridad, eficiencia y productividad académica en el desarrollo de los trabajos objeto del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.

**Artículo 2.** Las relaciones laborales del Personal Académico del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega se regirán por lo dispuesto en:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Ley Federal del Trabajo;
- III. Ley Federal Para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
- IV. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- V. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
- VI. Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- VIII. Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social;
- IX. Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche;
- X. La Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche;
- XI. Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega en el Estado de Campeche, de fecha 7 de diciembre del año 2006;
- XII. El Acuerdo del Ejecutivo del Estado, por el que crea el Instituto Tecnológico Superior de Escárcega en el Estado de Campeche, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 15 de octubre de 2004 y la modificación publicada el 29 de agosto de 2007;
- XIII. El Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.

**Artículo 3.** Para la debida interpretación y aplicación del presente Reglamento del Personal Académico del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega se entenderá por:

SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal;

	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

ITSE:	Instituto Tecnológico Superior de Escárcega;
Acuerdo:	Al Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Instituto Tecnológico Superior de Escárcega; y
Director/a General:	Director/a General del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega;
Ley del IMSS:	A la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social;
Ley:	A la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche;
Personal Académico:	Al personal docente que presta sus servicios en el Instituto Tecnológico Superior de Escárcega en el Estado de Campeche, desempeñando trabajos académicos;
Reglamento:	Al presente Reglamento del Personal Académico.
Subdirector/a Académico:	Subdirector/a Académico del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega;
Comisión de Dictaminadora:	Grupo de cinco personas de reconocido prestigio y solvencia moral, con amplia experiencia como administradores/as de la educación y/o como académicos/as externos/as al ITSE, propuestos/as por la Dirección General y aprobados por la Junta Directiva, donde la o el Subdirector Académico fungirá como Secretario/a Técnico/a de dicha Comisión.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Reglamento, el ITSE estará representado por su Director/a General, delegando facultades en los ámbitos de su competencia a la Subdirección Académica y Subdirección Administrativa, o a quien expresamente delegue atribuciones.

**Artículo 5.** Las condiciones salariales del Personal Académico, serán las establecidas y autorizadas por la SEP, consignadas en la autorización del presupuesto anual para el ITSE, en el capítulo del gasto y partidas presupuestales correspondientes.

**Artículo 6.** Las actividades que realice el Personal Académico se llevarán a cabo en las instalaciones del ITSE y/o en las que para tal efecto asigne el/la Director/a General.


**Artículo 7.** El proceso de ingreso, formación, actualización, promoción y permanencia, incremento de horas, evaluación y estímulo al desempeño del Personal Académico se regirán por los artículos que a ello se refieren en el presente Reglamento y a los presupuestos autorizados por las Instancias correspondientes.

**Artículo 8.** El Personal Académico visitante y extraordinario, que no esté incluido en los tabuladores de sueldos vigentes en el ITSE, se sujetará a las disposiciones reglamentarias expedidas por las autoridades y órganos competentes del ITSE.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CLASIFICACIÓN, CATEGORÍAS Y FORMA DE CONTRATACIÓN

**Artículo 9.** El Personal Académico se clasifica, de acuerdo con la definición de su designación, en:

- I. Ordinario.- Quien tiene a su cargo las funciones normales, regulares y permanentes establecidas en los Artículos 19 y 20 de este Reglamento;
- II. Especialista.- Quien por sus competencias profesionales desempeña funciones académicas específicas por un tiempo determinado, con base en un contrato de prestación de servicios profesionales autorizado por la Dirección General, mismo

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

que podrá ser renovado en función de los resultados obtenidos y los requerimientos del ITSE;

- III. Visitante.- Quien pertenece a otra institución que desempeña funciones académicas específicas con base en un programa autorizado por la Dirección General, donde se fijan los tiempos en que prestará sus servicios, mismos que podrán ser remunerados por el ITSE, en los términos específicos considerados en el programa correspondiente; y
- IV. Extraordinario.- Aquel personal ajeno al ITSE, que por sus méritos y por acuerdo de la Junta Directiva, realiza una eminente labor académica en él o en colaboración, y sus servicios podrán ser remunerados.

El Personal Académico clasificado como especialista, visitante y extraordinario carece de los derechos y obligaciones de participación en los procesos de ingreso, promoción y permanencia e incremento de horas.

**Artículo 10.** A todo Personal Académico ordinario se le otorgará contrato por tiempo fijo o por obra Determinada para cubrir necesidades de Personal Académico generadas por:

- I. Vacantes debido a licencias o bajas;
- II. Crecimiento natural a causa de la demanda de estudios de licenciatura y de posgrado en el ITSE;
- III. Crecimiento natural institucional al incrementarse las actividades de investigación y extensión académica; y
- IV. Desarrollar actividades cuyos efectos cesan al concluir la obra que motivó la contratación.

**Artículo 11.** El Personal Académico ordinario del ITSE en cuanto a su permanencia y condiciones laborales será Docente de Asignatura de Enseñanza Superior.

**Artículo 12.** Es docente de asignatura a quién se le otorgan contratos de carácter temporal, según las necesidades institucionales y las disponibilidades presupuestales para llevar a cabo la función de docencia en la o las asignaturas de los planes y programas de estudio vigentes de licenciatura y/o de posgrado.


**Artículo 13.** El/la docente de asignatura podrá ser, de asignatura A y/o de asignatura B.

**Artículo 14.** Para ser docente de asignatura A se requiere además de lo estipulado en el Artículo 34 de este Reglamento:

- I. Contar con un grado mínimo de maestría, en un área del conocimiento relacionada con las asignaturas a impartir;
- II. Aprobar el examen de comprensión de lectura de inglés, que para tal fin señale el ITSE; y
- III. Haber aprobado el concurso de oposición.

**Artículo 15.** Para ser docente de asignatura B se requiere, además de lo señalado en los incisos I y II del Artículo 14 y lo estipulado en el Artículo 34 de este Reglamento:

- I. Contar con tres años mínimo de experiencia docente, si es aspirante de nuevo ingreso; y
- II. Haber aprobado el concurso de oposición o cumplir con los requerimientos del proceso de promoción, si ya se cuenta con contrato de docente de asignatura A.

	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

**Artículo 16.** El/la docente de asignatura en ningún caso será contratado para impartir cursos de licenciatura o de posgrado por más de 19 horas.

**Artículo 17.** El Personal Académico llevará a cabo sus funciones de acuerdo con lo estipulado en el contrato de prestación de servicios, suscrito con la Dirección General.


**Artículo 18.** El Personal Académico que preste sus servicios de docencia en el nivel de licenciatura deberá contar por lo menos con cédula profesional de estudios de maestría, expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP; y, el que preste sus servicios en el nivel de posgrado deberá contar de preferencia con cédula profesional de doctorado expedida por la dependencia mencionada en este artículo.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA DEFINICIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y SUS FUNCIONES

**Artículo 19.** Se considera Personal Académico, quien realiza actividades de docencia, investigación científica y desarrollo tecnológico, de administración académica y de extensión académica, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 20.** Las funciones que dan origen a las diversas actividades que integran los programas de trabajo asignados al Personal Académico son:

- I. **Docencia:** conjunto de actividades que el Personal Académico desempeña para planear, programar, facilitar y evaluar el aprendizaje de las asignaturas a su cargo, conforme a los planes y programas de estudio oficiales. Además, el desarrollo de esta función incluye la programación de clases, la tutoría y asesoría al alumnado, la formulación y preparación de prácticas, la elaboración, aplicación y procesamiento de instrumentos de evaluación del aprendizaje de la comunidad estudiantil y de las actividades que integran la docencia, conforme a la normatividad y procedimientos establecidos;
- II. **Investigación científica y desarrollo tecnológico:** conjunto de actividades que el Personal Académico desempeña realizando programas, proyectos de investigación científica y tecnológica, previamente aprobados y normados en el marco de las actividades que se le asigne;
- III. **Apoyo a la docencia y a la investigación:** conjunto de actividades técnicas y profesionales que el Personal Académico desempeña apoyando a las funciones de docencia e investigación; pueden ser actividades de servicio, o bien actividades operativas directas o de investigación y desarrollo experimental accesorio (diseño, construcción, instalación, operación, conservación de sistemas, procesos, equipos y dispositivos) asociados a las actividades de docencia y de investigación;
- IV. **Administración académica:** conjunto de actividades que el Personal Académico desempeña en la elaboración de materiales para la enseñanza y el aprendizaje, asesorías y tutorías, la revisión de tesis y revisión de prácticas profesionales, la elaboración de reactivos de evaluación del aprendizaje, la asistencia a reuniones de academia y de departamentos y la integración de exámenes institucionales; y, en general todas aquellas de carácter administrativo-académico que contribuyen al mejoramiento de los servicios educativos que presta el Instituto.
- V. **Extensión Académica:** conjunto de actividades que el Personal Académico desempeña destinadas a:


	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

- a) Impartir cursos de capacitación y educación continua a personal del aparato productivo de bienes y servicios, a sus egresados/as y a la población en general, diferentes a los cursos de licenciatura y de posgrado que integran la oferta educativa en el Instituto;
- b) Promover y difundir los avances tecnológicos y científicos; y
- c) Llevar a cabo servicios científicos, tecnológicos, de consultoría, asesoría, estudios, ensayo, control de procesos, material y producciones piloto.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

- Artículo 21.** El Personal Académico en su carácter de trabajadores/as al servicio del Estado, disfrutará de todos los derechos, prestaciones, beneficios y servicios citados en el Apartado B del Artículo 123 Constitucional, de la Ley Federal del Trabajo, así como el derecho fundamental a la No Discriminación en cada uno de sus procesos, a lo plasmado en la Ley, en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
- Artículo 22.** El Personal Académico desempeñará sus actividades conforme al principio de libertad de cátedra e investigación, respetando en su totalidad los contenidos de los planes y programas de estudio aprobados por las autoridades correspondientes, los contenidos de los programas, proyectos de investigación, de apoyo a la docencia, a la administración y extensión académica autorizados por la Dirección General.
- Artículo 23.** El ITSE pondrá a disposición del Personal Académico las instalaciones, el equipo, los instrumentos y los materiales de trabajo que le sean indispensables para la ejecución de sus labores académicas, conforme a las posibilidades presupuestales, facilitando el acceso a las instalaciones de la forma más autónoma, segura y confortable posible con especial atención al personal con discapacidad, dichas condiciones deberán tener en cuenta la adaptación de las áreas ya existentes, así como también la construcción de nuevos espacios al interior de la institución.
- Artículo 24.** El Personal Académico tendrá derecho a participar en los concursos de oposición con igualdad de oportunidades y sin discriminación para incrementar horas o en aquellos programas que se establezcan para estimular y promover su mejoramiento profesional y su desempeño, cuando cumplan los requisitos establecidos en este Reglamento y en las convocatorias estipulando en estas la prohibición de solicitud de certificados médicos de no embarazado, Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) y cartas de no antecedentes penales como requisito para el ingreso a la institución tal como lo establece la fracción III del artículo 1° de la LFPED publicados.
- Artículo 25.** El Personal Académico percibirá la remuneración que le corresponda a la categoría y nivel indicado en su contrato conforme al tabulador salarial vigente autorizado por la SEP.
- Artículo 26.** El Personal Académico percibirá la remuneración que le corresponda en relación a los derechos de autor/a sobre documentos y materiales didácticos que sean publicados y comercializados por el ITSE, así como regalías por registro de patente, servicio externo y otros servicios, conforme a los ordenamientos aplicables al efecto.
- Artículo 27.** Cuando al Personal Académico, con base en el interés institucional, se le haya autorizado su inscripción para cualquier congreso, simposio o conferencia, entre otros, ya sea de nivel nacional o internacional, se le cubrirán los gastos de inscripción, viáticos y pasajes, y los seguros de viaje y de responsabilidad profesional, de acuerdo a la disponibilidad



	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	Última Reforma 30-11-2017 <i>Subdirección de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Humanos</i>

presupuestal existente. Por su parte, el Personal Académico contrae la obligación de otorgarle el debido crédito al ITSE.

**Artículo 28.** El Personal Académico podrá desempeñar cargo administrativo dentro del ITSE, y al término de su gestión se reintegrará, con el nivel que le corresponde de acuerdo a lo estipulado en su contrato sin menoscabo de sus demás derechos académicos y legales.

**Artículo 29.** El Personal Académico tendrá todas las obligaciones y prohibiciones previstas en la Ley, en la Ley Federal Para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como en el presente Reglamento.

**Artículo 30.** El Personal Académico tiene la obligación de asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, y cumplir con las disposiciones que se establezcan para comprobarla.


**Artículo 31.** El Personal Académico tiene la obligación de impartir cátedra frente al grupo de clases todas las horas que ampare su contrato y de acuerdo con lo que dispongan los planes y programas de labores académicas asignados por las autoridades del ITSE.

**Artículo 32.** El Personal Académico deberá realizar la evaluación del aprendizaje del alumnado a su cargo, cumpliendo con los lineamientos establecidos para ello por la Subdirección Académica y dentro del período que indica el calendario escolar, así como entregar resultados de los mismos, de acuerdo a lo establecido por dichos lineamientos.

**Artículo 33.** El Personal Académico deberá impartir asesorías y tutorías al alumnado, con apego a lo que se establece en el Reglamento del Programa Institucional de Tutoría.

**Artículo 34** El Personal Académico se obliga a:

- I. Abstenerse a desarrollar cualquier actividad de proselitismo político o religiosos dentro de las instalaciones del "Instituto";
- II. Abstener a desarrollar cualquier actitud que genere violencia física o psicológica y cualquier abuso de poder;
- III. Acatarse a las disposiciones establecidas por el "Instituto" para dar cumplimiento oportuno a las políticas y lineamientos para el logro de objetivos, metas y programas de su Sistema de Gestión Integral, adoptando las medidas preventivas para evitar accidentes o enfermedades, determinadas en los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, incluidos los aspectos ambientales "energía eléctrica, agua potable, papel, separación de residuos sólidos urbanos y residuos peligrosos", para evitar daño al medio ambiente, así como de todo lo referente al Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación, declarando "Cero Tolerancia" a la comisión de actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona en el instituto o lugar de trabajo.
- IV. Desempeñar su trabajo con base en los valores y principios éticos procurando el cumplimiento de lo establecido en el Código de Ética y de Conducta de servidoras y servidores públicos, que garantizan el orden, la seguridad, la igualdad y no discriminación establecido en la NMX-R-025-SCFI-2015 y en el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo 2013 – 2018 (PIID), en su estrategia transversal III.1, estrategia 3 de igualdad de oportunidades y no discriminación contra las mujeres.;
- V. Respetar las instalaciones del "Instituto" como escuela 100% libre de Humo y Tabaco;

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

- VI. La reincidencia al incumplimiento de las disposiciones establecidas en los puntos I, II, III, IV y V del presente documento generaran el levantamiento de las actas administrativas correspondientes, dependiendo el caso que se trate, siendo atención administrativa, laboral o en su caso penal, apegándose a lo establecido previamente en la Ley Federal del Trabajo en su artículo 47.
- VII. Las demás previstas en la reglamentación interna y en las disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO QUINTO DEL INGRESO


**Artículo 35.** El/la aspirante a formar parte del Personal Académico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud de empleo;
- I. Presentar curriculum vitae;
- II. Copia del certificado de estudios;
- III. Presentar RFC;
- IV. Presentar la Clave Única de Registro de Población;
- V. Presentar su afiliación al IMSS;
- VI. Presentar copia del acta de nacimiento;
- III. Ser de nacionalidad mexicana, salvo en los casos establecidos por las disposiciones legales aplicables;
- IV. Contar con cédula profesional de maestría para prestar sus servicios en estudios de licenciatura;
- V. Contar con cédula profesional de posgrado para prestar sus servicios en estudios de maestría cuando la Institución así lo requiera y
- VI. No haber sido separado de algún empleo, cargo o comisión en el ITSE por causas análogas a las que se considere como destitución por las disposiciones legales aplicables, salvo que por el tiempo transcurrido, no menor a dos años la Dirección General estime conveniente aceptar sus servicios;


Quedando prohibido al/la titular o a sus representantes, negarse a aceptar a aspirante a ingresar por razón de origen étnico o nacional, apariencia física, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra criterio que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades.

**Artículo 36.** El ingreso al ITSE como miembro del Personal Académico, sólo se podrá obtener a través del concurso de oposición, que es el procedimiento mediante el cual se selecciona, recluta y contrata al personal que el puesto requiere, comprometiéndose a realizarlo sin discriminación y con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres:

- I. A los/as aspirantes de nuevo ingreso para obtener contrato de docente de asignatura con carácter temporal por tiempo fijo y por obra determinada y
- II. A los/as docentes de asignatura que aspiren a impartir una asignatura que no han impartido, o para llevar a cabo una función académica adicional a la docencia, que no han llevado a cabo; estas horas se otorgarán a través de un contrato de carácter temporal, por tiempo fijo o por obra determinada.

	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

- Artículo 37.** El concurso de oposición se llevará a cabo a través de la evaluación de los valores académicos y profesionales de los/as aspirantes mediante exámenes (entrevistas estructuras) que mida el dominio de determinados conocimientos generales y específicos, su formación pedagógica, dominio de herramientas de cómputo, en el caso de aspirar a desempeñarse en la función docencia, metodológica, funciones de investigación, de administración o de extensión académica, se analizará su curriculum vitae, al que se anexarán los documentos probatorios correspondientes. En la entrevista se deberá aplicar la lista de preguntas sin modificación alguna a los/as concursantes, permitiendo con ello la utilización de una sola escala de medición y que se aplique de manera equitativa para todos los/as concursantes.
- Artículo 38.** Los y las aspirantes al concurso de oposición para docente de asignatura que se desempeñará en la función de docencia y de apoyo a la docencia se calificarán conforme al desenvolvimiento en la clase modelo, examen escrito y examen de coeficiente intelectual.
- Artículo 39.** El puntaje mínimo para ingresar como docente de asignatura A en una o más de las funciones establecidas en el Artículo 20 de este Reglamento será de 60 puntos.
- Artículo 40.** El puntaje mínimo para ingresar como docente de asignatura B es una o más de las funciones establecidas en el Artículo 20 de este Reglamento será de 70 puntos.
- Artículo 41.** Para llevar a cabo el concurso de oposición se observará el procedimiento siguiente:
- I. La Dirección General publicará la convocatoria para el personal requerido de acuerdo a las necesidades de Personal Académico y del presupuesto disponible, misma que se dará a conocer ampliamente por medio del portal Web del ITSE y periódicos de circulación estatal;
  - II. La convocatoria deberá señalar que va dirigida a cubrir las necesidades institucionales de Personal Académico de docente de asignatura por contrato por tiempo y obra determinada, indicando para la función docencia, las áreas del conocimiento y las asignaturas para las que se está convocando; además se indicará el número de horas disponibles; los requisitos generales, académicos y de experiencia profesional para ocuparlas; las fechas y horarios bajo los cuales habrán de celebrarse las evaluaciones de conocimientos generales, específicos y de formación pedagógica o metodológica, examen de dominio de herramientas de cómputo y entrevista personal; la documentación que debe anexarse a la solicitud; la cuota por concepto de derecho de participación y la fecha límite para recibir las solicitudes, misma que no podrá ser antes de los siete días hábiles a la fecha en la que se publicó la convocatoria.
  - III. Los y las aspirantes presentarán las solicitudes acompañadas de la documentación probatoria del cumplimiento de los requisitos estipulados en la convocatoria al ITSE, la que turnará los expedientes a la instancia evaluadora externa del concurso de oposición;
  - IV. Los temarios de los exámenes de conocimientos generales y específicos, así como del contenido programático para la función de docencia o del contenido del proyecto para las funciones de investigación, serán dados a conocer a los candidatos/as al presentar su solicitud;
  - V. La Comisión de Dictaminadora del concurso de oposición será la misma que funja para la evaluación semestral del Personal Académico y será convocada expresamente para el concurso de oposición, cuya integración se establece en el Artículo 77 de este Reglamento;

	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

- VI. La Comisión de Dictaminadora analizará la solicitud y el expediente de cada uno de los y las aspirantes, autorizando efectúen los exámenes de conocimientos generales, de conocimientos específicos y de formación pedagógica o metodológica correspondientes, solamente a aquellos aspirantes que satisfagan los requisitos mínimos señalados en la convocatoria;
- VII. Los y las aspirantes presentarán los exámenes correspondientes en los lugares y en las fechas señaladas en la convocatoria respectiva. Dichos exámenes serán elaborados con base en los artículos 42 y 43 de este Reglamento;
- VIII. Los resultados de los exámenes de conocimientos generales, específicos y de formación pedagógica o metodológica de los y las aspirantes, serán turnados a la Comisión de Dictaminadora, quién, con base en dichos resultados y las puntuaciones obtenidas en el análisis del curriculum vitae de cada aspirante, elaborará las relaciones correspondientes por área de conocimiento o línea de investigación o de extensión académica, ordenando a los y las aspirantes de cada relación, de mayor a menor, en función de la puntuación global obtenida e indicando en dichas relaciones quienes fueron seleccionados/as para ocupar las horas de Personal Académico convocadas; y
- IX. La Comisión de Dictaminadora elaborará el acta con los resultados de los exámenes y someterá los dictámenes emitidos a consideración de la Dirección General, a través del Subdirección Académica, para los trámites a que haya lugar.

**Artículo 42.** Un concurso de oposición se declarará desierto cuando no se presente ningún o ninguna aspirante; cuando los/as aspirantes que se presenten no tengan derecho a concursar por no cumplir alguno de los requisitos; o bien, cuando ninguno de los y las aspirantes cumpla con el puntaje mínimo para ingresar. En todos los casos, la Dirección General, bajo su responsabilidad, si así lo decide, podrá contratar al/la profesionalista por tiempo fijo u obra determinada por un período de seis meses, según su criterio, pudiera cumplir con las actividades materia del concurso, sin que él o la contratante tenga derecho a que se le renueve el contrato sea cual fuera el resultado obtenido en la evaluación semestral de dicho profesional.


**Artículo 43.** Si el/la aspirante a pertenecer al Personal Académico concursa para varias asignaturas de áreas del conocimiento diferentes deberá presentar un examen de conocimientos específicos por cada área de conocimiento.

**Artículo 44.** Para efectos de la calificación correspondiente a la Formación Pedagógica y a la Formación Metodológica, la Subdirección Académica seleccionará la temática a desarrollar por cada aspirante.

**Artículo 45.** El contrato será elaborado por el departamento de Recursos Humanos y deberá contener lo siguiente:

- I. Número de horas semana-mes, u obra específica que ampara el contrato;
- II. Función o funciones que desempeñará el Personal Académico;
- III. Fecha y tiempo que ampara el contrato; y
- IV. Nombre y firma de la o el Director/a General, del Personal Académico contratado y dos testigos.

**Artículo 46.** El contrato que se otorgue al Personal Académico de nuevo ingreso será de carácter temporal, por tiempo fijo y por obra determinada y tendrá una duración de seis meses.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

**Artículo 47.** El personal de nuevo ingreso seleccionado a través del concurso de oposición participará en un programa de inducción, que será responsabilidad del departamento de Recursos Humanos.

## CAPÍTULO SEXTO DE LA PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

**Artículo 48.** El ITSE garantiza el manejo de criterios con igualdad de oportunidades, transparente y accesible de movilidad horizontal y vertical libre de sesgo sexista o discriminatorio, así como con un mecanismo de evaluación del desempeño del personal académico, considerando una convocatoria previa para su participación.

**Artículo 49.** Se define como promoción del Personal Académico el cambio de una categoría a la inmediata superior dentro del tabulador vigente, al cumplir este personal con los requisitos y procedimientos que señala el presente Reglamento.

**Artículo 50.** Se define como permanencia del Personal Académico al cual se le asigna una plaza permanente.


**Artículo 51.** El Personal Académico que desee promoverse deberá cumplir los requisitos que se establezcan en la convocatoria; y entregar en la Dirección General la solicitud y anexar a ésta los documentos probatorios que para cada función se señalan en el presente Reglamento.

**Artículo 52.** Para cumplir con los objetivos del presente Reglamento, las instancias que intervienen en el proceso de promoción y/o permanencia del Personal Académico, deberán sustentar el análisis de los documentos probatorios y su calificación en las siguientes consideraciones generales:

- I. El Personal Académico que desee obtener su promoción y/o permanencia deberá con su actuación, contribuir al logro de los objetivos del ITSE;
- II. La antigüedad del Personal Académico en la institución, no es elemento único y suficiente para obtener la promoción y/o permanencia;
- III. El mecanismo de promoción y/o permanencia del Personal Académico, debe incluir todos los aspectos de superación que contribuyan al logro de los objetivos institucionales;
- IV. En el proceso de promoción y/o permanencia del Personal Académico se debe evitar todo tipo de exceso, defecto, discriminación o abuso;
- V. Toda actividad académica declarada por el Personal Académico para comprobar las funciones consideradas para la promoción y/o permanencia, deberá estar respaldada por la documentación probatoria procedente y deberá estar validada por la Subdirección Académica;
- VI. La calificación de los méritos académicos se llevará a cabo por la Comisión Dictaminadora, quien deberá realizar esta tarea con un criterio objetivo; y
- VII. Los méritos académicos declarados por el Personal Académico en la solicitud de promoción y/o permanencia deberán incluir sólo los logros obtenidos desde que se le asignó su categoría actual.

**Artículo 53.** Los criterios a calificar en la Convocatoria a la que se refiere el Artículo 49, podrán ser:

- I. Actividades y desempeño docente.
  - a) En Licenciatura.
  - b) En Posgrado.

	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

- II. Participación en proyectos de investigación como:
  - a) Coordinador/a de Investigación.
  - b) Investigador/ra participante.
  
- III. Publicación de artículos científicos y técnicos:
  - a) De circulación nacional.
  - b) De circulación nacional con jurado.
  - c) De circulación internacional.
  - d) De circulación nacional o internacional indexada o publicación registrada en el Padrón de Publicaciones de Excelencia del CONACYT.
  
- IV. Superación Académica.
  - a) Las distinciones académicas.
  - b) Cursos de actualización.
  - c) Cursos de especialización.
  - d) Cursos de doctorado.
  - e) Cursos de pos-doctorado en áreas de conocimiento afines.
  - f) El dominio certificado de idiomas diferentes al español.
  - g) La elaboración de libros.
  - h) La elaboración de traducciones.
  - i) La elaboración de materiales de apoyo al aprendizaje (manuales de operación y auto-acceso de maquinaria o equipo, manuales de auto-acceso para la realización de prácticas y manuales para el auto-aprendizaje de cursos).
  - j) La participación en eventos académicos como conferencista o ponente.

**Artículo 54.** Se consideran categorías sujetas a promoción del Personal Académico las siguientes:

- I. Docente de asignatura "A"


**Artículo 55.** El Personal Académico deberá cumplir con los siguientes requisitos generales para obtener la promoción y/o permanencia:

- I. Tener contrato por tiempo fijo y obra determinada;
- II. Haber laborado en la categoría actual cuando menos dos años;
- III. Haber cumplido dos años de permanencia en el ITSE, con una carga docente mínima del 30% de sus horas de nombramiento frente a grupo, en cursos ordinarios de licenciatura o de posgrado en cada semestre lectivo;
- IV. Anexar a la solicitud los originales de las constancias de validación de los documentos probatorios; así como los originales o copias fotostáticas certificadas de los propios documentos probatorios que se requieran; y
- V. Cumplir con los demás requisitos señalados en la convocatoria correspondiente.

**Artículo 56.** El proceso de promoción y/o permanencia del Personal Académico operará bajo la siguiente secuencia:

- I. Durante el ciclo escolar anterior al proceso de promoción y/o permanencia del Personal Académico que se trate, se elaborará el programa anual de actividades del proceso de y/o permanencia del año siguiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
- II. La Dirección General emitirá la convocatoria de promoción y/o permanencia del Personal Académico, en los meses de junio y noviembre de cada año; dicho




	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

- documento será elaborado con apego al presente Reglamento y será publicado en el Portal Web del ITSE y en cada uno de los Departamentos.
- III. Los y las aspirantes a la promoción y/o permanencia del Personal Académico presentarán a la Subdirección Académica, todos aquellos documentos probatorios correspondientes que requieran este trámite, para validarlos en las fechas señaladas para ello, en la convocatoria mencionada en el inciso II de este Artículo.
  - IV. Los y las aspirantes a la promoción y/o permanencia del Personal Académico presentarán la solicitud oficial correspondiente y los documentos probatorios a la Subdirección Académica para su validación, y los turnará a la Subdirección Administrativa con atención al departamento de Recursos Humanos, en las fechas establecidas para ello en la convocatoria mencionada en el inciso II de este Artículo.
  - V. El Subdirector/a Administrativo turnará la documentación completa del Personal Académico que solicite su promoción y/o permanencia a la Comisión Dictaminadora responsable de la calificación de los y las solicitantes.
  - VI. La Comisión Dictaminadora responsable de la calificación de los y las solicitantes, revisará la solicitud y la documentación probatoria validada por la Subdirección Académica de cada solicitante, de acuerdo a los requisitos generales que marca el presente Reglamento, elaborará un reporte de calificación y una propuesta de dictamen por cada caso tratado, mismos que turnará a la Dirección General a través de la o el Secretaria/o Técnico de la Comisión Dictaminadora. En los casos no aceptados se deberán consignar todos los motivos;
  - VII. La Dirección General recibirá la propuesta de dictamen correspondiente, verificando que no existan violaciones a este Reglamento; y, elaborará una relación de aspirantes promovidos/as y no promovidos/as; así como de los casos que no cubrieron los requisitos; y
  - VIII. La Dirección General, publicará los resultados emitidos y comunicará a cada uno de los/as solicitantes su resultado particular.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DEL INCREMENTO DE LAS HORAS

- Artículo 57.** El Personal Académico con contrato, por tiempo fijo y por obra determinada, podrá incrementar horas una vez que haya cumplido con los requisitos y lineamientos establecidos en este Capítulo.
- Artículo 58.** En el ITSE se llevará a cabo el concurso de oposición para evaluar y seleccionar al Personal Académico con contrato de carácter temporal, que haya laborado en la institución un mínimo de dos semestres escolares, que se postula para la obtención de un mayor número de horas, con base en los resultados de la evaluación semestral sobre el desempeño docente y el dominio de conocimientos generales, de conocimientos específicos y de formación pedagógica que se aplica a todo el Personal Académico al inicio de cada ciclo escolar.
- Artículo 59.** Las horas de contrato con carácter temporal que se incrementen a cada docente de Asignatura, siempre será en aquellas asignaturas que ya haya impartido, de no ser así, el Personal Académico postulante sólo podrá incrementar sus horas mediante concurso de oposición.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	Última Reforma 30-11-2017 <i>Subdirección de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Humanos</i>

**Artículo 60.** El puntaje mínimo para obtener un incremento en las horas del Personal Académico, es de 70 puntos.

**Artículo 61.** Para llevar a cabo el concurso de oposición para incrementar las horas al Personal Académico, se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. La Dirección General publicará la convocatoria correspondiente, la que se dará a conocer ampliamente en las instalaciones del ITSE, mediante los medios oficiales establecidos;
- II. La convocatoria deberá señalar que va dirigida a miembros del Personal Académico que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 55 de este Reglamento, indicando el número de horas y las asignaturas; y, la fecha límite para recibir solicitudes, misma que no podrá ser menor de siete días hábiles;
- III. Los y las postulantes presentarán las solicitudes, acompañadas de la documentación probatoria del cumplimiento de los requisitos estipulados en la convocatoria, al ITSE indicada en la misma, la que turnará los expedientes a la Comisión de Dictaminadora;
- IV. La Comisión Dictaminadora analizará la solicitud y el expediente de cada postulante, autorizando se evalúen solamente quienes satisfagan los requisitos mínimos señalados en la convocatoria; y, con base en los resultados de la evaluación semestral del Personal Académico, evaluará a los y las participantes, y elaborará las relaciones correspondientes, ordenando a los y las postulantes, de mayor a menor, en función de la puntuación global obtenida e indicando en dichas relaciones solamente a quienes les fue dictaminado otorgarles un incremento en sus horas; y
- V. La Comisión de Evaluación elaborará acta de los concursos y someterá los dictámenes emitidos a consideración de la Dirección General, a través de la Subdirección Académica, para los trámites que haya lugar.

**Artículo 62.** La propuesta de los contratos con carácter temporal que incrementen las horas de postulantes que obtuvieron un fallo favorable en el concurso de oposición será presentada por la Subdirección Académica y se turnará para los efectos procedentes a la Dirección General.


## CAPÍTULO OCTAVO DE LA EVALUACIÓN SEMESTRAL

**Artículo 63.** El Personal Académico será evaluado al final de cada semestre lectivo, en referencia a su desempeño, al dominio de conocimientos generales, al dominio de conocimientos específicos del área de conocimiento o de especialidad en la que se ubican las asignaturas que imparte a su formación pedagógica.

**Artículo 64.** La evaluación del desempeño del Personal Académico abarcará el período comprendido por el semestre escolar próximo pasado y se llevará a cabo con base en la información documental existente en los archivos de las oficinas del departamento de Recursos Humanos, complementados con la información que aporte la Subdirección Académica.

El departamento de Recursos Humanos integrará los expedientes personales de cada miembro del Personal Académico y los turnará a la Comisión Dictaminadora, misma que los analizará y calificará con base en los criterios establecidos para ello en este Reglamento.



	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

**Artículo 65.** La evaluación del desempeño del Personal Académico, en el caso de la función de docencia, comprenderá los siguientes aspectos:

- I. Índices de aprovechamiento escolar y de aprobación;
- II. Asistencia y puntualidad en su actividad docente;
- III. Cumplimiento en tiempo y forma y en los términos establecidos por la Subdirección Académica, en las asignaturas a su cargo, de la elaboración y publicación en el Portal Web del ITSE de:
  - a) Los syllabus,
  - b) Los reactivos de evaluación del aprendizaje,
  - c) Los materiales de apoyo al aprendizaje,
  - d) Captura en el Portal Web del ITSE, en tiempo y forma, de los resultados de la evaluación continua y por producto de los aprendizajes de su alumnado, en las asignaturas a su cargo.
- IV. Asesorías extra clase;
- V. Participación en proyectos educativos;
- VI. Formación y actualización académica; y,
- VII. Otros que al inicio del período a evaluar le hayan sido aprobados por el/la Director/a General.

**Artículo 66.** La evaluación del desempeño del Personal Académico, en el caso de la función de investigación científica y desarrollo tecnológico, comprenderá los siguientes aspectos:


- I. Índices de avance y conclusión de las acciones encomendadas;
- II. Asistencia y puntualidad en sus actividades de investigación;
- III. Entrega de los reportes parciales y final de las actividades de investigación, en tiempo y forma;
- IV. Asistencia a seminarios departamentales;
- V. Participación en eventos académicos para presentar los planteamientos, avances o resultados de sus actividades de investigación;
- VI. Participación en comités evaluadores de proyectos de investigación;
- VII. Formación y actualización metodológica; y,
- VIII. Otros que al inicio del período a evaluar le hayan sido encomendados por la Dirección General.

**Artículo 67.** La evaluación del desempeño del Personal Académico, en el caso del apoyo a la docencia y a la investigación, comprenderá los siguientes aspectos:

- I. Índices de avance y conclusión de las acciones encomendadas;
- II. Asistencia y puntualidad en sus actividades de apoyo a la docencia y a la investigación;
- III. Entrega de los reportes parciales y final de las actividades de apoyo a la docencia y a la investigación, en tiempo y forma;
- IV. Asistencia a las reuniones relativas a las acciones de apoyo a la docencia y a la investigación; y,
- V. Otros que al inicio del período a evaluar le hayan sido encomendados por la Dirección General.

**Artículo 68.** La evaluación del desempeño del Personal Académico, en el caso de las actividades de administración académica, comprenderá los siguientes aspectos:

- I. Índices de avance y conclusión de las acciones encomendadas;

	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

- II. Puntualidad en sus actividades de administración académica;
- III. Entrega de los reportes parciales y final de las actividades de administración académica, en tiempo y forma;
- IV. Asistencia y participación en reuniones relativas a la administración académica;
- V. Formación y actualización metodológica; y,
- VI. Otros que al inicio del período a evaluar le hayan sido encomendados por la Dirección General.

**Artículo 69.** La evaluación del desempeño del Personal Académico, en el caso de la función de extensión, comprenderá los siguientes aspectos:

- I. Índices de avance y conclusión de las acciones encomendadas;
- II. Asistencia y puntualidad en sus actividades de extensión;
- III. Entrega de los reportes parciales y final de las actividades de extensión, en tiempo y forma;
- IV. Asistencia a seminarios departamentales;
- V. Participación en eventos académicos para presentar los planteamientos, avances o resultados de sus actividades de extensión;
- VI. Participación en comités evaluadores de proyectos y acciones de extensión;
- VII. Formación y actualización metodológica; y,
- VIII. Otros que al inicio del período a evaluar le hayan sido aprobados por la Dirección General.

**Artículo 70.** Los resultados de la evaluación semestral de cada Personal Académico serán utilizados para evaluarlo en el concurso de oposición de promoción, permanencia, para incrementar las horas y estímulo al desempeño.

**Artículo 71.** La Comisión Dictaminadora calificará en los diferentes aspectos a cada Personal Académico y elaborará un reporte personal de calificaciones y una propuesta de dictamen para cada; además, integrará todos los expedientes personales.


**Artículo 72.** Los resultados de la evaluación semestral de cada Personal Académico, se analizarán y sustentarán las decisiones relativas; se integrarán a los archivos personales que obren en el registro y control de recursos humanos para los efectos conducentes; y, se harán del conocimiento de cada Personal Académico, por escrito y en forma individual.

## CAPÍTULO NOVENO DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO

**Artículo 73.** El Personal Académico que haya laborado durante dos semestres consecutivos en el ITSE, podrán participar en el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente.

**Artículo 74.** En el ITSE se llevará a cabo un concurso de oposición para otorgar los estímulos al desempeño del Personal Académico, que esté realizando funciones de docencia, investigación, vinculación y gestión académica, que cumplan con lo dispuesto en las condiciones específicas de trabajo de la institución.


**Artículo 75.** Para participar en el programa el Personal Académico deberán cumplir inicialmente con los siguientes requisitos:

	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

- I. Presentar sus horarios, que deberán coincidir con la estructura educativa del ITSE, cumpliendo con la carga total de horas frente a grupo impartidas en el período de evaluación y durante el primer semestre del año escolar, de acuerdo con las condiciones específicas de trabajo del personal docente;
- II. En el caso de participar como investigador/a, presentar la autorización del proyecto de investigación realizado o en proceso;
- III. No ser acreedor/a a algún tipo de sanción durante el período de vigencia del programa;
- IV. Para el Personal Académico con licencia por gravedad, anexar el justificante médico;
- V. Las constancias que acrediten las actividades desarrolladas por el Personal Académico, deberán ser autenticadas por la Dirección General y/o la Subdirección Académica. Los documentos de comprobación correspondientes a los factores a evaluar se determinarán por la Dirección General y se darán a conocer a través del formato correspondiente.
- VI. Anexar a la solicitud los documentos que comprueben las actividades a evaluar;
- VII. Entregar copia de la cédula profesional de acuerdo al grado que ostente, la cual debe estar validada por la Dirección General de Profesiones. El Personal Académico deberá hacer constar que el documento que se entrega es copia fiel del original mediante firma autógrafa;
- VIII. Entregar constancia de liberación de actividades docentes de los semestres correspondientes a evaluar, la cual deberá considerar por cada semestre la elaboración y dosificación del plan de asignatura, cumplimiento del 100 por ciento de los programas de estudio; entrega de evaluaciones parciales y finales; reporte de índices de reprobación y deserción mensual y final entregados en tiempo y forma, así como la constancia del cumplimiento del 100 por ciento de las actividades encomendadas por la academia;
- IX. Haber sido evaluado/a, tanto en el proceso departamental como en su desempeño frente a grupo, durante los meses de mayo y noviembre. Anexar las gráficas correspondientes, así como la hoja de registro del Personal Académico evaluado.

**Artículo 76.** Para llevar a cabo el concurso de oposición para otorgar estímulos al desempeño académico se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. La Dirección General publicará la convocatoria correspondiente, la que se dará a conocer en las instalaciones del ITSE, mediante los medios oficiales establecidos;
- II. La Convocatoria deberá señalar que va dirigida a miembros del Personal Académico que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 73 de este Reglamento indicando: el número de horas y las asignaturas; y la fecha límite para recibir solicitudes, misma que no podrá ser menor de siete días hábiles;
- III. Los y las postulantes presentarán las solicitudes, acompañadas de la documentación probatoria del cumplimiento de los requisitos estipulados en la Convocatoria, al ITSE indicada en la misma, la que turnará los expedientes a la Comisión de Dictaminadora;
- IV. La Comisión de Dictaminadora analizará la solicitud y el expediente de cada postulante, autorizando se evalúen solamente aquellos que satisfagan los requisitos mínimos señalados en la convocatoria; y, con base en los resultados de la evaluación semestral del Personal Académico, evaluará a los y las participantes y elaborará las relaciones correspondientes, ordenando a los y las

	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

- postulantes, de mayor a menor, en función de la puntuación global obtenida e indicando en dichas relaciones solamente a aquellos postulantes a los que les fue dictaminado otorgarles el Estímulo al Desempeño Docente; y
- V. La Comisión de Dictaminadora elaborará acta de los concursos y someterá los dictámenes emitidos a consideración de la Dirección General, a través de la Subdirección Académica, para los trámites a que haya lugar.

**Artículo 77.** El cumplimiento de las bases anteriormente descritas, será vigilado por los y las responsables de cada una de las etapas del proceso, en estricto apego a lo señalado en los Lineamientos Generales del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente del ITSE.

**Artículo 78.** El pago de los Estímulos al Desempeño Académico queda sujeto al Presupuesto Autorizado por las autoridades correspondientes y a la disponibilidad presupuestal, así como la aplicación del Impuesto Sobre la Renta y pensión alimenticia. La forma de pago para el personal que resulte seleccionado en los procesos de evaluación, será mediante cheque bancario y en nómina extraordinaria, que reúna los requisitos de control y revisión, que a juicio de la instancia administrativa se determine.

#### CAPÍTULO DÉCIMO DE LA COMISIÓN DE DICTAMINADORA

**Artículo 79.** En el ingreso, promoción y permanencia, incremento de horas, evaluación semestral y del programa al estímulo al desempeño del Personal Académico intervendrá la Comisión Dictaminadora.


**Artículo 80.** La Comisión de Dictaminadora se integrará por cinco personas de reconocido prestigio y solvencia moral, con amplia experiencia como administradores/as de la educación y/o como académicos/as externos/as al ITSE, propuestos/as por la Dirección General y aprobados por la Junta Directiva, donde la o el Subdirector Académico fungirá como Secretario/a Técnico/a de dicha Comisión.

**Artículo 81.** Son funciones de la Comisión de Dictaminadora las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los requisitos de inscripción y documentación de cada convocatoria, así como su aplicación;
- II. Ubicar de acuerdo al puntaje obtenido por cada docente el nivel que le corresponda a cada uno, así como el beneficio correspondiente;
- III. Verificar que los resultados se publiquen dentro del período establecido;
- IV. Resolver las situaciones no previstas en las convocatorias que resulten durante el proceso de la evaluación apegándose al presente Reglamento, así como a las bases institucionales; y
- V. Presentarse en el lugar y fecha que señale la Dirección General.

#### CAPÍTULO UNDÉCIMO DE LAS JORNADAS Y DE LOS HORARIOS DE TRABAJO

**Artículo 82.** El ITSE realiza acciones para la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal con igualdad de oportunidades y sin sesgos discriminatorios, estableciendo medidas para la flexibilización de los horarios de trabajo y goce de las mismas, cuando así lo permitan las necesidades institucionales, de acuerdo a lo previamente establecido por la Dirección General; implementando para ello, mecanismos que permitan a las y los trabajadores, negociar horarios, espacios laborales y familiares, así como definir programas flexibles de


	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

trabajo para armonizar la vida personal, familiar y laboral, de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias de estos aspectos.

- Artículo 83.** El Personal Académico laborará según las horas indicadas en su horario de trabajo.
- Artículo 84.** El inicio y terminación de las actividades académicas, será un turno de ocho horas de las 7:00 a las 15:00 horas y otro de seis horas de las 15:00 a las 21:00 horas, de lunes a viernes; excepto cuando así lo convengan las autoridades y el Personal Académico de que se trate, siempre que se tomen en cuenta las necesidades de trabajo y las leyes y reglamentos en materia laboral, así como los lineamientos correspondientes de este Reglamento.
- Artículo 85.** El horario fijado al Personal Académico, deberá ser cubierto totalmente en el ITSE, salvo previo acuerdo con la Dirección General, conforme a las funciones y distribuciones de actividades señaladas en el Artículo 20 del presente Reglamento. Sus labores deberán realizarlas en horarios e instalaciones adecuadas.
- Artículo 86.** El Personal Académico podrá solicitar cambio de su horario de trabajo, al Subdirector/a Académico, quien resolverá lo conducente, atendiendo las necesidades institucionales del servicio.
- Artículo 87.** El Personal Académico podrá solicitar jornada continua, de acuerdo con los planes y programas del ITSE, y en caso de que compruebe estar realizando estudios de licenciatura o de posgrado, tendrá preferencia para que se le conceda jornada continua, en los términos mencionados en este Artículo.
- Artículo 88.** El Personal Académico, deberá permanecer en el plantel y cumplir con el horario fijado dentro del marco de las condiciones aplicables al caso.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y DISCIPLINA

- Artículo 89.** Para la asistencia y puntualidad del Personal Académico se establece lo siguiente:
- I. El Personal Académico que no imparta su clase no recibirá el pago correspondiente a ésta; aunque tiene la obligación de proporcionar material para que el alumnado a su cargo trabaje;
  - II. Las clases tienen una duración de 60 minutos, que han de respetarse sin excepción para no afectar la secuencia y desarrollo del programa académico.
  - III. El Personal Académico consignará su entrada y salida por los medios que el ITSE establezca;
  - IV. Se considera como retardo el registrar su asistencia entre el minuto 11 y 15;
  - V. En el caso de que él o la docente llegue al salón de clase, después de los 15 minutos reglamentarios, se registrará como falta.
  - VI. Cuando el Personal Académico acumule tres retardos en una quincena, estos le serán considerados como una falta.
  - VII. Al Personal Académico que acumule más de tres faltas consecutivas, en un periodo de 30 días sin justificación, se le rescindirá su contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47, fracción X de la Ley Federal del Trabajo.

	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

**Artículo. 90** Para el control de asistencia se aplicarán los siguientes criterios:

- I. Entre el minuto 1 y el minuto 10, se considera normal.  
Entre el minuto 11 y el minuto 15 se considera retardo.  
Desde el minuto 16 se considera falta.
- II. El Personal Académico que acumule tres retardos entre el minuto 11 y el minuto 15 durante la quincena se le considerará una falta por impuntualidad;
- III. El Personal Académico que acumule una falta por impuntualidad se le descontará el día en la quincena posterior a la falta; y
- IV. Al Personal Académico que acumule tres faltas consecutivas sin justificación, se le rescindirán su contrato.

**Artículo 91.** El Personal Académico deberá conservar la disciplina en las aulas conforme a lo siguiente:

- I. No deberá permitir la entrada en el salón de clases a visitas o a personas ajenas al ITSE, si no hay una previa autorización de parte de la Subdirección Académica;
- II. No permitir que se introduzcan alimentos o bebidas y fumar en el interior del aula;
- III. Dar aviso a la Subdirección Académica de cualquier irregularidad que se advierta dentro del aula, respecto a la clase o al alumnado;
- IV. No permitir ni alentar ningún comportamiento abusivo indeseable que pueda suscitarse en el aula;

### CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL SALARIO

**Artículo 92.** El ITSE garantiza la igualdad salarial de acuerdo al tabulador salarial vigente y otorgamiento de prestaciones y compensaciones al personal académico a través del establecimiento de criterios de valuación de categoría para fijación y aumento de salarios, sin discriminación, asignándose dichas compensaciones y demás incentivos económicos, con base a procedimientos transparentes y determinados por el centro de trabajo.

**Artículo 93.** El salario que se autoriza en los tabuladores salariales por hora/semana/mes, para docentes de asignatura A y B, constituye la remuneración total que debe pagarse al Personal Académico a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones ya establecidas.


**Artículo 94.** Los salarios del Personal Académico serán uniformes dentro de las categorías A y B, y establecidos en los tabuladores autorizados por la SEP para el ITSE.

**Artículo 95.** El Personal Académico tendrá derecho a un aguinaldo anual, que el ITSE deberá pagar en los términos que señale el decreto que para tal fin emita la SEP.

**Artículo 96.** El salario del Personal Académico no será objeto de retención, descuentos o reducción, salvo en los casos de:

- I. Para cubrir las aportaciones correspondientes al IMSS;
- II. Para cubrir las aportaciones correspondientes al INFONAVIT;
- III. Descuentos impuestos por autoridad judicial en razón de obligaciones alimentarias a cargo del o la trabajadora;



	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

- IV. Pago de la responsabilidad por daños y perjuicios; y
- V. Para cubrir lo correspondiente al impuesto al salario.
- VI. Deudas contraídas con el ITSE por anticipo de sueldos, pagos en exceso de éste, errores o pérdidas debidamente comprobados;
- VII. Por inasistencias no justificadas;

Los descuentos al salario a que se refiere el artículo anterior, no podrán exceder del 30% del total del salario en cada ocasión, salvo lo previsto en la fracción III del Artículo 96 de este Reglamento, en cuyo caso se estará a lo ordenado por la autoridad competente.


#### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LOS DESCANSOS Y VACACIONES**

- Artículo 97.** El Personal Académico disfrutará de los días de descanso obligatorio y de las vacaciones que fija la Ley, así como los establecidos en el calendario escolar vigente del ITSE.
- Artículo 98.** El total de días de vacaciones es de veinte días naturales disfrutados en dos periodos.
- Artículo 99.** Cuando el Personal Académico, dentro de su período oficial de vacaciones se encuentre debidamente amparado por una incapacidad médica expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, tendrá derecho a gozar su período vacacional no disfrutado, una vez terminada la incapacidad.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LAS LICENCIAS Y DE LOS PERMISOS**

- Artículo 100.** El Personal Académico gozará de sus derechos inherentes a licencias, comisiones y permisos previstos de manera general en las disposiciones legales aplicables.
- Artículo 101.** Por lo que se refiere a licencias, permisos y comisiones para el desempeño de actividades que permitan la superación académica del personal, así como otras de interés para el ITSE, las autorizaciones se otorgarán de acuerdo a las líneas de acción planteadas en el Programa de Trabajo Institucional, previo acuerdo con la Dirección General.
- Artículo 102.** Las licencias a que se refiere este Capítulo, serán concedidas sólo por acuerdo escrito de la Dirección General, con apego a las disposiciones legales aplicables y en los siguientes casos:
- a) Por enfermedad, en los términos señalados en las disposiciones legales respectivas.
  - b) Con el fin de dictar cátedras, cursillos o conferencias en otras instituciones académicas, en representación o por mandato.
  - c) Para asistir a reuniones culturales, en representación o por mandato.
  - d) Por haber sido nombrado/a Titular de cualquier Institución de Educación Superior Pública de la República.
  - e) Por haber sido designado/a o electo/a, para desempeñar un cargo público de importancia.
  - f) Por desempeñar funciones administrativas, dentro de la propia Institución que no le permitan ejercer las académicas.

Con excepción de las previstas en los incisos b) y c), las licencias serán sin goce de sueldo. Tendrán derecho a disfrutar de las licencias a que se refiere el presente Artículo,

	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

salvo el caso previsto en el inciso a), los miembros del Personal Académico con una antigüedad mínima de dos años.

**Artículo 103.** En caso de comisiones temporales fuera del ITSE, éstas deberán ser renovables anualmente y serán estudiadas y resueltas por la Dirección General.

Para el caso específico de la duración de las licencias a que se refieren los incisos b) y c) del artículo anterior, no podrá exceder de 45 días en un año, salvo el caso de las cátedras. La duración de las licencias que se mencionan en el inciso f) será igual a la permanencia en la función de que se trate y las licencias a que se refieren los incisos d) y e) no podrán exceder de 8 y 6 años, respectivamente.

Sólo las licencias concedidas por las causas mencionadas en los incisos a), b), c) y f) del Artículo 96, se computarán como tiempo efectivo de servicios al ITSE.

**Artículo 104.** Las licencias del Personal Académico para separarse de sus funciones se clasificarán de la siguiente manera:

- I. Económicas.
- II. Voluntarias.
- III. Necesarias.

**Artículo 105.** Las licencias económicas, son las que concede la Dirección General hasta por tres días consecutivos con goce de sueldo, de un total de nueve al año.


No podrán otorgarse por más de tres días consecutivos al mes, ni los lunes y viernes o junto a períodos vacacionales o días festivos.

**Artículo 106.** Las licencias voluntarias, son las que solicita el Personal Académico para atención de asuntos particulares, y podrán concederse hasta por seis meses sin goce de sueldo.

**Artículo 107.** Las licencias necesarias son las concedidas sólo por acuerdo escrito de la Dirección General y aprobadas por la Junta Directiva, con apego a las disposiciones legales aplicables y en los siguientes casos:

- I. Las que deben concederse a los trabajadores/as que se encuentren imposibilitados/as para concurrir a sus labores por causa de enfermedad certificada por médico/a autorizado/a, en los términos de la Ley y de la Ley del IMSS;
- II. Las que se otorguen a las mujeres trabajadoras embarazadas por un período de seis semanas anteriores y seis semanas posteriores al parto, con goce de sueldo. A solicitud expresa de la trabajadora, previa autorización escrita del médico de la institución de seguridad social que le corresponda, o en su caso, del servicio de salud que otorgue el o la patrona, tomando en cuenta la opinión del o la patrona y la naturaleza del trabajo que desempeñe, se podrá transferir hasta cuatro de las seis semanas de descanso previas al parto para después del mismo. El ITSE realizará acciones para la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal promoviendo la lactancia materna en el centro de trabajo. Durante el tiempo de la lactancia tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos; puede convenirse que en el tiempo de lactancia se otorgue descanso de una hora al inicio o al término de la



	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

jornada. En caso de adopción de un o una infante disfrutarán de un descanso de seis semanas con goce de sueldo, posteriores al día en que lo reciban.

- III. Por haber sido nombrado/a Titular de cualquier Institución Pública de Educación en la República Mexicana;
- IV. Las que deben concederse con motivo del desempeño de un puesto de elección popular, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interior del ITSE y la demás legislación aplicable.

Las licencias se otorgarán sin goce de sueldo. Tendrá derecho a disfrutar de las licencias a que se refiere el presente artículo, salvo el caso previsto en la fracción I, las y los miembros del Personal Académico con una antigüedad mínima de dos años.

**Artículo 108.** Las comisiones temporales fuera del ITSE, deberán ser renovables anualmente y serán estudiadas y resueltas por el Director/a General.

La duración de las licencias a que se refieren los incisos III y IV del artículo precedente, no podrán exceder de 6 años. Sólo las licencias concedidas por la causa mencionada en el inciso I y II del artículo anterior, se computará como tiempo efectivo de servicios al ITSE.

**Artículo 109.** El personal académico que falte a sus labores por motivos de comisión, deberá presentar el formato de comisión autorizado con 48 horas de anticipación ante la Subdirección Administrativa para el suministro del viático correspondiente.

Todo lo relativo a las comisiones, se establecerá en el procedimiento que para tal efecto expida la Subdirección Administrativa.


**Artículo 110.** Si el Personal Académico llegase a faltar por cuestión de enfermedad, deberá acompañar a su escrito de inasistencia, una constancia médica expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, y avisar mediante cualquier medio a su Jefa/e Inmediato; no se aceptarán constancias de médicos/as particulares.

**Artículo 111.** El Personal Académico que no presente justificación de su inasistencia en el tiempo estipulado se hará acreedor de una falta administrativa por los días injustificados.

**Artículo 112.** Cualquier permiso para ausentarse del ITSE deberá solicitarse a la o el Jefe Inmediato, con conocimiento de la Subdirección del Área y Autorización de la Dirección General a través del formato de Solicitud de Ausencia, externando el motivo por el cual es requerido, cuyo original debe enviarse al Departamento de Recursos Humanos.

**Artículo 113.** El Personal Académico podrá gozar como día de descanso el de su cumpleaños, sin embargo, si resulta ser inhábil no se dará otro en sustitución, tampoco se pagará extra si labora ese día.

**Artículo 114.** El ITSE implementa medidas para atender las necesidades del personal para ofrecer cuidados a dependientes y terceros, mediante la flexibilización de horarios, asignación de permisos o licencias con o sin goce de sueldo, siempre y cuando se otorgue el documento que acredite tal situación emitido por la autoridad competente, reconociendo que existe diversidad de familias y hogares. Asimismo, ofrece una oferta complementaria de cuidado de menores, dirigido a padres y madres o tutores/as distinta a aquellos proporcionados por los servicios de seguridad social (IMSS, ISSSTE entre otros) apejándose a lo autorizado de acuerdo al tabulador vigente.

	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

**Artículo 115.** Otorgándose los permisos con goce de sueldo en los siguientes casos:

- I. Tres días por contraer nupcias, siempre y cuando se presente el acta de matrimonio posterior al permiso otorgado;
- II. Tres días por defunción de padre o madre, hijo/a y cónyuge del o la empleada, más otro día adicional en caso de que el suceso sea en otra ciudad distinta a la del lugar de trabajo, siempre y cuando se otorgue el comprobante posterior al permiso otorgado; y
- III. Cinco días laborables por licencia de paternidad, a los hombres trabajadores, por el nacimiento de hijo/a, o en el caso de la adopción de un/a infante, fomentando así la convivencia familiar.

### CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LAS SANCIONES Y ESTÍMULOS

**Artículo 116.** Las infracciones del Personal Académico al presente Reglamento o a las demás legislaciones y normatividad aplicables dará lugar, según la gravedad, a:

- I. Amonestación verbal;
- II. Extrañamiento por escrito;
- III. Suspensión temporal de sueldo y funciones;
- IV. Cese de los efectos del contrato.

**Artículo 117.** Cuando se considere que una o un miembro del Personal Académico ha incurrido en alguna causal que motive una sanción, se procederá conforme a lo dispuesto por la Ley y por este Reglamento. Si el personal académico considera violados sus derechos, podrá recurrir para su defensa, a lo previsto por la misma Ley, y por este Reglamento.

**Artículo 118.** Cuando se considere que una o un miembro del Personal Académico ha incurrido en alguna falta que amerite el levantamiento de un acta, no deberá aplicarse ninguna sanción, hasta que la Subdirección Administrativa emita la opinión correspondiente respecto de la mencionada acta. Únicamente en el caso de acta de abandono de empleo, la autoridad del área responsable, procederá a la suspensión inmediata de salarios y funciones en tanto se emite la referida opinión.


**Artículo 119.** Las y los miembros del Personal Académico, tendrán derecho a estímulos y recompensas por los servicios meritorios que brinden al ITSE, los que pueden consistir en:

- I. Felicitaciones por escrito; y
- II. Estímulos materiales que las autoridades estimen convenientes previamente autorizados por la Junta Directiva del ITSE.

### CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA SUSPENSIÓN Y LA TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES

**Artículo 120.** La suspensión temporal de los efectos del contrato del Personal Académico, no significa el cese del mismo.

**Artículo 121.** Son causas de suspensión temporal y definitiva para el Personal Académico las establecidas en la Ley Federal del Trabajo.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

**Artículo 122.** Ningún académico podrá ser cesado sino por una causa justa, en consecuencia, el contrato del personal académico sólo dejará de surtir efecto, sin responsabilidad para el ITSE, por causas establecidas en la Ley, y por falta comprobada del cumplimiento de las obligaciones que impone el presente Reglamento.

**Artículo 123.** En los casos a que se refiere la Ley, la Subdirección Académica girará oficio a la Dirección General exponiéndole los hechos. Ésta procederá de inmediato a comisionar personal autorizado para que levanten las respectivas actas administrativas que sean necesarias, pudiendo, de ser necesario, disponer que la o el trabajador afectado quede a su disposición mientras se concluye el proceso de investigación respectivo.

**Artículo 124.** Si del resultado del procedimiento administrativo previsto en el Artículo 50 de la Ley, se desprende y queda acreditada la existencia de alguna o algunas de las causales a que se refiere la Fracción V del Artículo 52, la Dirección General podrá decretar de inmediato el cese del o la trabajadora.

**Artículo 125.** Las actas administrativas a que se refieren los artículos anteriores, deberán contener por lo menos los siguientes datos:

- I. Lugar y fecha en que se levante;
- II. Nombre y ocupación de las personas que intervengan y además las generales del o la trabajadora afectada y de testigos de cargo y descargo que se propongan;
- III. Una relación sucinta de los hechos que se imputen al o a la trabajadora, de las declaraciones vertidas por éste, así como de las que viertan las/os testigos de cargo y descargo propuestos/as;
- IV. Nombre y firma de la o el funcionario encargado de diligencias y de testigos de asistencia, así como la firma de todas las personas que intervinieron, o la mención de su negativa para firmar; y
- V. Las demás circunstancias que se consideren importantes consignar a juicio del funcionario encargado de la diligencia.


En el acto de la diligencia se entregará al Personal Académico copia oficial autógrafa del acta respectiva.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO**

#### **DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD CON LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA, DE EVALUACIÓN, Y DE INCREMENTO DE HORAS.**

**Artículo 126.** El recurso de inconformidad es el derecho que tiene el Personal Académico, cuyo expediente haya sido revisado o calificado, a inconformarse por el resultado obtenido. Para tal efecto se considerarán sólo los documentos que originalmente se anexó a la solicitud oficial correspondiente de ingreso, de evaluación, de incremento de horas y de promoción o los relativos a ellos que aclaren situaciones dudosas.


**Artículo 127.** En los procedimientos de ingreso, promoción y de permanencia, de evaluación, de incremento de horas del Personal Académico; los recursos de inconformidad se podrán interponer cuando se objete la resolución respectiva, o cuando se estimen violadas las reglas del procedimiento correspondiente establecidas en el presente Reglamento.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

- Artículo 128.** En cada Convocatoria de ingreso, de promoción y de permanencia, de incremento de horas y de evaluación y de incremento de horas, se establecerá un período dentro del cual la o el miembro del Personal Académico podrá ejercer su derecho de inconformidad bajo el procedimiento establecido en este Capítulo.
- Artículo 129.** El recurso de inconformidad, materia de este Capítulo, deberá interponerse ante la Comisión de Evaluación.
- Artículo 130.** El Personal Académico que desee utilizar el recurso de inconformidad, deberá llenar y entregar la solicitud que le será proporcionada personalmente en la Subdirección Académica, en el período establecido para ello en la Convocatoria correspondiente.
- Artículo 131.** En la solicitud a que se refiere el artículo anterior se deberá mencionar:
- I. Nombre del recurrente;
  - II. El acto o resolución objeto de inconformidad;
  - III. Los hechos en que el recurrente se apoya para interponer el recurso; y
  - IV. Los conceptos de violación.
- El escrito deberá estar acompañado de las pruebas que se consideren necesarias, las cuales deberán estar relacionadas con los hechos.
- Artículo 132.** En la violación a los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia, de evaluación y de incremento de horas, sólo podrán presentar recurso de inconformidad concursantes o miembros del Personal Académico.
- Artículo 133.** Las solicitudes presentadas en la Subdirección Académica serán turnadas a la Comisión de Evaluación a través de su Secretario/a Técnico/a.
- Artículo 134.** La Comisión de Evaluación se reunirá expresamente para analizar y dictaminar sobre las solicitudes de inconformidad dentro del plazo fijado en la Convocatoria correspondiente.
- Artículo 135.** El recurso de inconformidad, materia de este Capítulo, será improcedente en los siguientes casos:
- I. Cuando se interpongan fuera del plazo establecido en la Convocatoria correspondiente;
  - II. Cuando se pretenda sustituir documentación probatoria;
  - III. Cuando se interpongan por quién no tiene derecho; y
  - IV. Cuando en el recurso no se expresen los conceptos de violación.
- Artículo 136.** Si la Comisión de Evaluación decide que el recurso interpuesto es improcedente, quedará firme la resolución emitida; y, así se le hará saber al o a la recurrente. Si el recurso de impugnación interpuesto es procedente, se emitirá un nuevo dictamen. En ambos casos la resolución será emitida con carácter definitivo e irrevocable.

## TRANSITORIOS

- PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Directiva del ITSE y publicado en el Órgano de Difusión Interno del ITSE, el cual deberá ser proporcionado de manera electrónica al Personal Académico del ITSE.

	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO	
	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	<i>Última Reforma 30-11-2017</i>  <i>Subdirección de Administración y Finanzas</i> <i>Departamento de Recursos Humanos</i>

**SEGUNDO.** Las y los miembros del Personal Académico que actualmente tengan horas de asignatura, las cuales se hayan obtenido como resultado de ser ganadores/as del concurso de oposición, aun cuando no cumplan con todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento, serán considerados como Profesores/as de Asignatura A, conservando todos los derechos que les correspondan de acuerdo a esta categoría y a lo establecido en el presente Reglamento.

Para participar en el concurso de oposición para incrementar horas o asignaturas o para promociones, deberán cumplir los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**TERCERO.** Quedan sin efecto las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**CUARTO.** El Presente Reglamento será revisado cada dos años por la Junta Directiva del ITSE a propuesta de la Dirección General para subsanar omisiones en el Reglamento y para precisar la interpretación de uno o más de sus artículos.

**QUINTO.** Para lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente la legislación que corresponda y que se señala en el Artículo 2.

**Escárcega, Campeche, noviembre de 2017**