

La Junta Directiva de la Universidad de Oriente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 15 fracción I, del Decreto Número 628, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día 21 de diciembre del año 2005, por el que se crea la Universidad de Oriente , y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1 y 3 del Decreto Número 628 publicado el 21 de diciembre de 2005 en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, por el que se crea la Universidad de Oriente, como un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, de interés público y social, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación, tiene por objeto general impulsar, ofrecer, impartir y consolidar la educación superior en sus niveles de profesional asociado, licenciatura y postgrado, así como organizar, fomentar y realizar investigación científica, humanística y tecnológica; y realizar difusión cultural que contribuya a impulsar, fortalecer, diversificar y equilibrar el desarrollo regional, estatal y nacional.

**SEGUNDO.** Que el artículo 30 del Decreto que crea la Universidad de Oriente establece que el ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad se realizará a través de concursos de oposición. La Junta Directiva establecerá los procedimientos y lineamientos para la integración y operación de las comisiones, que estarán integradas por profesionales de alto reconocimiento. Los procedimientos y normas que la Junta Directiva expida para regular dichos concursos, deberán asegurar el ingreso, la promoción y la permanencia de personal altamente calificado.

**TERCERO.** Que en este sentido, resulta necesario expedir un instrumento que regule los procesos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad de Oriente.



Por lo expuesto y fundado se expide el siguiente:

**REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO  
DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE**

<b>Índice</b>	
TÍTULO PRIMERO .....	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
TÍTULO SEGUNDO.....	5
CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO .....	5
CAPÍTULO I .....	5
De la clasificación del personal académico .....	5
CAPÍTULO II .....	7
De la estabilidad.....	7
CAPÍTULO III .....	7
De los niveles y requisitos.....	7
TÍTULO TERCERO .....	10
COMISIÓN DICTAMINADORA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA .....	10
CAPÍTULO I .....	10
De la integración .....	10
CAPÍTULO II .....	13
Del ingreso.....	13
CAPÍTULO III .....	16
De la promoción.....	16
CAPÍTULO IV.....	17
De la permanencia.....	17
TÍTULO CUARTO.....	20
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO .....	20
CAPÍTULO I .....	20
De la planeación .....	20
CAPÍTULO II .....	21
De la evaluación.....	21





TÍTULO QUINTO.....	23
CARGA DOCENTE .....	23
CAPÍTULO I .....	23
De los y las docentes de carrera asociados .....	23
CAPÍTULO II .....	23
De los y las docentes de carrera titulares .....	23
CAPÍTULO III .....	23
De los y las docentes de asignatura .....	23
TÍTULO SEXTO.....	24
RECURSO DE REVOCACIÓN.....	24
ARTÍCULOS TRASITORIOS.....	25

*see*

## TÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1.** Este Reglamento tiene por objeto regular los procesos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad de Oriente.

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

- I. **Comisión Dictaminadora:** el órgano de la Universidad de Oriente, que tiene por objeto evaluar, dictaminar y resolver sobre el ingreso, la promoción, la permanencia y la contratación del personal académico;
- II. **Personal académico:** las personas que bajo la responsabilidad de la Universidad de Oriente, ejercen funciones y realizan actividades de docencia, investigación, tutoría a estudiantes, participación en cuerpos colegiados, vinculación con el sector productivo y social y difusión;
- III. **PROMEP:** el Programa de Mejoramiento del Profesorado;
- IV. **Reglamento:** el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad de Oriente, y
- V. **UNO:** la Universidad de Oriente.

**Artículo 3.** El trabajo especial académico que realicen los miembros del personal académico se regulará exclusivamente por la UNO.

**Artículo 4.** La continuidad en las funciones que corresponde realizar a los miembros del personal académico, no generará obligación alguna a la UNO de prorrogar las contrataciones del personal académico, ya que éstas, dependen del desarrollo y necesidades de los programas académicos, por tratarse de un trabajo especial.

**Artículo 5.** Sólo podrán someterse al concurso de ingreso o promoción de la UNO, los puestos vacantes o de nueva creación, siempre que se cuente con el recurso presupuestal.

**Artículo 6.** El personal académico de nuevo ingreso a la UNO, será contratado por tiempo determinado.



**TÍTULO SEGUNDO**  
**CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I**

**De la clasificación del personal académico**

**Artículo 7.** El personal académico de la UNO de acuerdo a su función principal, se clasifica de la siguiente manera:

- I. Docente de Carrera:
  - a) Asociado, y
  - b) Titular.
- II. Docente de Asignatura.

**Artículo 8.** Son docentes de carrera los integrantes del personal académico que transmiten a los estudiantes la experiencia adquirida como profesional de la generación y aplicación del conocimiento y colectivamente, constituyen el núcleo de la vida institucional.

**Artículo 9.** Son docentes de carrera asociados los integrantes del personal académico que poseen grado de maestría como mínimo y se encuentran bajo la guía del Titular de Carrera y tienen capacidad para planear, dirigir, coordinar y evaluar programas docentes y de investigación responsabilizándose directamente de los mismos.

El Docente de Carrera asociado además, realizará actividades de docencia, investigación, tutoría a estudiantes, participación en cuerpos colegiados, vinculación con el sector productivo y social, y participará en la difusión de las actividades académicas de la UNO. El personal en esta categoría dedicará a la UNO tiempo completo en la realización de sus labores académicas.

**Artículo 10.** Son docentes de Carrera Titulares los integrantes del personal académico que poseen grado académico de Doctor y tienen capacidad para formar recursos humanos, planear, dirigir, coordinar y evaluar programas docentes y de investigación responsabilizándose directamente de los mismos.

Además, realizarán actividades de docencia, investigación, tutoría a estudiantes, participación en cuerpos colegiados, vinculación con el sector productivo y social y difusión. El personal en esta categoría dedicará a la UNO tiempo completo en la realización de labores académicas.





**Artículo 11.** Son docentes de asignatura los integrantes del personal académico que dedican todo su tiempo a la impartición de clases frente a grupo y deberán acreditar su experiencia como docentes de nivel superior, en carreras similares a la que impartirán en la UNO, o ser profesionistas que se desempeñen exitosamente fuera del ámbito académico y enriquezcan la docencia universitaria impartiendo cursos, para lo cual, es indispensable que cuenten con una adecuada capacitación para la docencia.

**Artículo 12.** El personal académico de la UNO por su forma de contratación se clasifica en:

- I. **Por contrato de tiempo indeterminado:** quienes son contratados por la UNO por tiempo indeterminado mediante concurso de oposición y han cumplido con lo establecido en este Reglamento, y
- II. **Por contrato de tiempo determinado:** quienes son contratados por la UNO por obra o tiempo determinado mediante una evaluación curricular o por encontrarse en período de estabilidad.

**Artículo 13.** La UNO podrá tener docentes invitadas e invitados, quienes ingresarán a la misma por tiempo determinado dentro del marco de algún convenio académico con otra universidad o institución nacional o extranjera.

**Artículo 14.** Los docentes de carrera, para cumplir sus funciones, requieren integrar cuerpos académicos, que deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Tener cada uno de sus integrantes la formación necesaria para desempeñar con eficacia sus labores de docencia y de generación y aplicación innovativa del conocimiento. La habilitación para el desempeño pleno de las labores académicas se obtendrá mediante el grado de doctorado, sin embargo en algunas disciplinas bastará el grado de maestría para habilitar las tareas de aplicación del conocimiento, y
- II. Sus integrantes deberán compartir intereses comunes por tener conjuntamente la responsabilidad de uno o más programas educativos y distribuir equilibradamente su tiempo entre las funciones esenciales de docencia, investigación, tutoría a estudiantes, participación en cuerpos colegiados y vinculación. La composición total del profesorado de tiempo completo deberá cumplir con los valores recomendados por el PROMEP para la proporción de estudiante por docente de tiempo completo, definida en función del tipo de dependencia y el nivel de estudios que se ofrece.

## CAPÍTULO II

### De la estabilidad

**Artículo 15.** Por estabilidad se entiende el período de cuatro años que tiene que cumplir el personal docente de tiempo completo, que inicia sus labores en la UNO, hasta el momento en que la comisión dictaminadora le otorgue su contrato indeterminado en términos de lo dispuesto en la fracción I del artículo 12 de este Reglamento.

**Artículo 16.** La estabilidad subsistirá hasta cuatro años mediante contratos cuatrimestrales, que se renovarán siempre y cuando el personal docente de tiempo completo cumpla con las obligaciones establecidas en este Reglamento. Al término de cada contrato cuatrimestral, la Coordinación del Programa Educativo, remitirá a la Dirección Académica, un oficio que contendrá un informe sobre el desempeño académico del interesado, basado en el plan de trabajo, la evaluación de su desempeño docente y el informe de actividades realizadas.

**Artículo 17.** Dentro de los últimos quince días hábiles de vigencia del contrato, el personal docente en período de estabilidad solicitará por escrito a la Dirección Académica la renovación del mismo, quién determinará la procedencia de la renovación y al efecto lo notificará al departamento de recursos humanos para renovar el contrato solicitado si fuere el caso.

**Artículo 18.** Cuando se trate del último cuatrimestre para completar los cuatro años a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento, el personal docente con treinta días de anticipación, solicitará a la Dirección Académica realice los trámites ante la Comisión Dictaminadora, a efecto de que se determine su carácter de docente con contrato de tiempo indeterminado.

**Artículo 19.** La Comisión Dictaminadora, con base en los informes a que se refiere el artículo 16 de este Reglamento y previa valoración, emitirá dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de dicho informe, el dictamen que otorgue o niegue, al personal docente de tiempo completo, el contrato por tiempo indeterminado.

**Artículo 20.** Si el dictamen de la Comisión Dictaminadora no fuere favorable al solicitante, éste podrá interponer el recurso a que se refiere el Título Sexto de este Reglamento.

## CAPÍTULO III

### De los niveles y requisitos

**Artículo 21.** El personal académico de acuerdo a la clasificación establecida en el artículo 7 de este Reglamento podrá ocupar los niveles que se mencionan a continuación:



- I. **Docentes de Carrera Titular:**
  - a) Docentes de carrera titular nivel "A".
  - b) Docentes de carrera titular nivel "B".
  - c) Docentes de carrera titular nivel "C".
  
- II. **Docentes de Carrera Asociados:**
  - a) Docente asociado nivel "A".
  - b) Docente asociado nivel "B".
  - c) Docente asociado nivel "C".
  
- III. **Docentes de Asignatura.**

**Artículo 22.** Para ser docente de carrera titular nivel "A", se requiere:

- I. Tener título de Doctor;
- II. Haber trabajado cuando menos cuatro años en labores docentes, de investigación o vinculación;
- III. Haber publicado documentos originales en la materia o área de su especialidad, y
- IV. Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina.

**Artículo 23.** Para ser docente de carrera titular nivel "B", se requiere:

- I. Tener título de Doctor;
- II. Haber trabajado cuando menos seis años en labores docentes, de investigación, vinculación;
- III. Haber publicado documentos originales indexados en la materia o área de su especialidad, y
- IV. Haber demostrado capacidad para dirigir grupos de docencia, de investigación o vinculación.





**Artículo 24.** Para ser docente de carrera titular nivel "C", se requiere:

- I. Tener título de doctor;
- II. Haber trabajado cuando menos ocho años en labores docentes, de investigación y vinculación en la materia o área de su especialidad;
- III. Haber publicado trabajos indexados que acrediten la trascendencia y alta calidad de sus contribuciones a la docencia, a la investigación, o al trabajo profesional de su especialidad, así como su constancia en las actividades académicas;
- IV. Haber formado profesores o investigadores que laboren de manera autónoma, y
- V. Haber demostrado capacidad para dirigir grupos de docencia, de investigación o de vinculación en los últimos dos años.

**Artículo 25.** Para ser docente asociado nivel "A", se requiere:

- I. Tener grado de maestría;
- II. Haber trabajado cuando menos tres años en labores docentes o de investigación, demostrando aptitud, dedicación y eficiencia, y
- III. Haber producido un trabajo que acredite su competencia en la docencia y en la investigación o en la vinculación.

**Artículo 26.** Para ser docente asociado nivel "B", se requiere:

- I. Tener grado de maestría;
- II. Haber trabajado eficientemente cuando menos cinco años en labores docentes o de investigación en la materia o área de su especialidad, y
- III. Haber producido trabajos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación en los últimos dos años.

**Artículo 27.** Para ser docente asociado nivel "C", se requiere:

- I. Tener grado de maestría;
- II. Haber trabajado eficientemente cuando menos siete años en labores docentes o de investigación en la materia o área de su especialidad;



- III. Haber publicado trabajos que acrediten su competencia, o tener el grado de doctor y haber trabajado eficientemente cuando menos tres años en labores de docencia o investigación, y
- IV. Haber desempeñado labores de dirección de seminarios y tesis o impartición de cursos, de manera sobresaliente en los últimos dos años.

**Artículo 28.** Para ser docente de asignatura, se requiere:

- I. Acreditar su experiencia como docente de nivel superior, en asignaturas similares a la que impartirá en la UNO, o
- II. Ser profesionista que se desempeñe exitosamente fuera del ámbito académico y enriquezca la docencia universitaria impartiendo cursos y dirigiendo otras actividades docentes íntimamente relacionadas con su experiencia profesional. Para esto, es indispensable que cuente con una adecuada capacitación para la docencia.

## TÍTULO TERCERO

### COMISIÓN DICTAMINADORA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

#### CAPÍTULO I

##### De la integración

**Artículo 29.** La Comisión Dictaminadora es el organismo colegiado que tendrá por objeto evaluar, dictaminar y resolver sobre el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la UNO.

**Artículo 30.** La integración de la Comisión Dictaminadora estará conformada de la siguiente manera:

- I. Un Presidente(a) designado(a) por el/la Rector(a);
- II. Un(a) Secretario(a) designado(a) por el/la Rector(a), y
- III. Tres vocales elegidos(as) por voto universal por el personal académico de la UNO.

*See*



**Artículo 31.** Los miembros del personal académico que integran la Comisión Dictaminadora, deberán tener nombramiento de docente de carrera de tiempo completo con más de un año de labores y cumplir los siguientes requisitos:

- I. Gozar de reconocido prestigio académico o profesional;
- II. Conocer el modelo educativo de la UNO;
- III. Poseer preferentemente grado académico de maestría o superior, y
- IV. Tener como mínimo antigüedad de tres años en actividades académicas de tipo superior.

**Artículo 32.** La Comisión Dictaminadora deberá valorar adecuadamente la preparación y capacidad académica de los aspirantes, tomando en consideración los conocimientos teóricos y prácticos de cada concursante en la docencia, investigación, tutoría a estudiantes, participación en cuerpos colegiados, vinculación con el sector productivo y social y difusión.

**Artículo 33.** No podrán formar parte de la Comisión Dictaminadora:

- I. Los y las integrantes de la Junta Directiva, y
- II. El Rector o Rectora.

**Artículo 34.** Cuando un integrante de la Comisión Dictaminadora, manifieste su interés para participar en un concurso de oposición, deberá excusarse por escrito con el Presidente(a) de la Comisión, a efecto de que la Comisión sesione con cuatro integrantes, durante todo el proceso.

**Artículo 35.** Los miembros de la Comisión Dictaminadora señalados en las fracciones I y II del artículo 30 de este Reglamento, serán designados por el Rector(a) y durarán en su cargo dos años. En caso de renuncia o separación justificada del cargo, el Rector(a) procederá a una nueva designación, para concluir el período de quién se sustituye.

**Artículo 36.** Los miembros de la Comisión Dictaminadora señalados en la fracción III del artículo 30 de este Reglamento, durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos por una sola vez de manera consecutiva. En caso de renuncia o separación justificada del cargo, se procederá a una nueva elección a fin de concluir el período para el que fue electo a quién se sustituya.

**Artículo 37.** La elección a que se refiere el artículo anterior, será por mayoría de votos. La Dirección Académica, convocará a la asamblea para ese fin durante el mes de mayo de cada año impar, cuando menos con una semana de anticipación al día que se indique para su celebración. Tendrán derecho a voto los docentes registrados en el padrón electoral de la UNO.

Los miembros electos de la Comisión Dictaminadora a que se refiere este artículo entrarán en funciones en el mes inmediato siguiente del año de la elección.



**Artículo 38.** La Comisión Dictaminadora se organizará y funcionará de la siguiente manera:

- I. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente(a), cuando menos con tres días hábiles de anticipación;
- II. Las convocatorias se harán por escrito y en ellas se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión y se adjuntará el orden del día;
- III. La Comisión Dictaminadora deberá sesionar con la asistencia de cuando menos tres de sus integrantes. En caso de ausencia del Secretario(a), para esa sesión, el Presidente(a) designará a un(a) Secretario(a) accidental de entre los vocales. En caso de no reunirse el número mínimo de integrantes, se convocará para una segunda sesión;
- IV. Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de cuando menos tres de los miembros presentes. En caso de empate el Presidente(a) tendrá voto de calidad, y
- V. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por los asistentes a la sesión de la Comisión Dictaminadora.

**Artículo 39.** El Presidente(a) de la Comisión Dictaminadora tendrá las facultades necesarias para conducir las sesiones con orden y fluidez.

**Artículo 40.** La Comisión Dictaminadora sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos que convoque la UNO.

**Artículo 41.** El Secretario(a) tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar los trámites necesarios para el desahogo del orden del día;
- II. Certificar que haya quórum;
- III. Realizar el cómputo de los votos emitidos;
- IV. Levantar las actas de las sesiones en el libro de actas correspondiente;
- V. Resguardar el archivo de la Comisión Dictaminadora, y
- VI. Verificar que el acta de cada sesión sea firmada por todos(as) los/las asistentes.

**Artículo 42.** La Comisión Dictaminadora rendirá un informe al Rector(a) cada vez que concluya un proceso en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.



**Artículo 43.** Las evaluaciones que la Comisión Dictaminadora practicará a los y las concursantes serán:

- I. Evaluación del Curriculum Vitae;
- II. Entrevista, en la cual se analizarán los mejores méritos y conocimientos académicos y profesionales;
- III. Examen del dominio de la temática del programa que se trate. El tipo de examen que se presente será determinado por la Comisión Dictaminadora, la cual podrá elegir entre defensa oral o escrita, demostración práctica o cualquier otro medio de evaluación que juzgue conveniente;
- IV. Conocimiento de las funciones requeridas para la plaza académica en la categoría y nivel, y
- V. Las demás que determine la Comisión Dictaminadora y se señalen en la convocatoria respectiva.

## CAPÍTULO II

### Del ingreso

**Artículo 44.** El Personal Académico será seleccionado bajo el sistema de concurso de oposición público, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto que crea la UNO, en este Reglamento y en otras disposiciones aplicables.

**Artículo 45.** El procedimiento de ingreso del personal académico se iniciará cuando el Rector o Rectora de la UNO reciba de la Dirección Académica, la petición sobre la necesidad de contratar personal académico, en la cual se incluirán las características académicas básicas del perfil que se requiere, el tiempo de dedicación y los programas o proyectos académicos a los cuales se incorporará el candidato seleccionado.

**Artículo 46.** Previa verificación presupuestal o de la existencia de las vacantes, el responsable del área de Recursos Humanos redactará la convocatoria y la turnará al Rector o Rectora, dentro de un plazo de cinco días hábiles, quién en un plazo igual ordenará la publicación en el órgano informativo de la UNO, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la Entidad.

**Artículo 47.** La convocatoria deberá contener los siguientes elementos:



- I. La vacante con categoría y nivel, salario, así como el tiempo de dedicación;
- II. El área de conocimiento, la disciplina y el Programa Educativo o Programas Educativos en los cuales prestará servicios el docente;
- III. Los requisitos de escolaridad y de experiencia docente y profesional que deban reunir los candidatos;
- IV. Las funciones específicas que deberán realizar las personas que resulten seleccionadas;
- V. 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;
- VI. Las evaluaciones que se practicarán;
- VII. La fecha de inicio de labores;
- VIII. El horario de trabajo, y
- IX. Los demás documentos que sean requeridos.

**Artículo 48.** El Rector o Rectora, dentro de los diez días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria, recibirá a través del área de Recursos Humanos, la documentación que presenten los aspirantes a la vacante motivo del concurso y posteriormente la registrará y la turnará a la Comisión Dictaminadora.

**Artículo 49.** Una vez que la Comisión Dictaminadora reciba copia del registro y la documentación, calificará si reúnen o no los requisitos señalados en la convocatoria. Las personas que no reúnan los requisitos, no tendrán derecho a concursar. Al efecto, se notificará vía electrónica al interesado.

**Artículo 50.** La Comisión Dictaminadora procederá a notificar a los aspirantes por escrito o medio electrónico, el lugar, los horarios y las fechas en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas, así como los nombres de los concursantes.

**Artículo 51.** El concurso de oposición se sujetará al procedimiento mediante el cual la Comisión Dictaminadora evalúa a los aspirantes de conformidad, con el artículo 43 de este Reglamento.

**Artículo 52.** Una vez concluidas las evaluaciones, la Comisión Dictaminadora emitirá en un plazo no mayor de diez días hábiles el dictamen respectivo.

**Artículo 53.** El dictamen que emita la Comisión Dictaminadora deberá contener:



- I. Las evaluaciones realizadas;
- II. Los nombres de los y las concursantes;
- III. El nombre del(a) candidato(a) seleccionado(a) al puesto y, en su caso, el orden de preferencia de los(as) demás concursantes que por su idoneidad pueden ocupar la posición, si el candidato(a) seleccionado(a) en primer lugar no la ocupare, según el orden señalado;
- IV. Los argumentos que justifican su decisión, y
- V. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso.

**Artículo 54.** En caso de empate entre los/las concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

- I. El de mayor puntuación en el examen;
- II. El puntaje mayor en evaluación curricular del concursante, y
- III. A los/las mexicanos(as).

**Artículo 55.** En caso de que nadie haya aprobado el concurso, éste será declarado desierto.

**Artículo 56.** La Comisión Dictaminadora comunicará su resolución en un plazo máximo de tres días hábiles al Rector(a), con copia a la Dirección Académica y al área de Recurso Humanos. El área de Recursos Humanos notificará dentro de los cinco días hábiles siguientes, la resolución a todos las personas que participaron en el concurso de oposición. Si alguno(a) de los y las participantes no está conforme con la resolución, la podrá impugnar mediante el recurso de revocación.

**Artículo 57.** El Rector(a), después de recibir el dictamen, autorizará al área de Recursos Humanos, para que dentro de un plazo de cinco días hábiles proceda a publicar los resultados del concurso, y efectúe la contratación por tiempo determinado a quién haya seleccionado la Comisión Dictaminadora para ocupar el puesto, el cual quedará en período de estabilidad en términos de lo dispuesto en el Capítulo II del Título Segundo de este Reglamento.

**Artículo 58.** En caso de que el concurso de oposición se haya declarado desierto y exista urgencia inaplazable, el Rector(a) tendrá la facultad de autorizar la contratación por tiempo determinado, hasta por un cuatrimestre.

Simultáneamente se convocará a concurso, a fin de que se cubra de manera regular el puesto vacante, a partir del siguiente cuatrimestre. El personal contratado o nombrado en los términos de este artículo, podrá participar en el concurso de oposición.

### CAPÍTULO III

#### De la promoción

**Artículo 59.** La promoción es el procedimiento mediante el cual el personal académico de tiempo completo contratado por tiempo indeterminado puede obtener una categoría o nivel superior, mediante resolución favorable de la Comisión Dictaminadora en la evaluación de promoción correspondiente.

**Artículo 60.** El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que emita el área de Recursos Humanos con autorización del Rector(a), siempre que exista disponibilidad presupuestal.

**Artículo 61.** Para tener derecho a la evaluación de promoción, el interesado o la interesada deberá tener al menos dos años de labores ininterrumpidas en la UNO en la categoría y nivel inferior. La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos, también podrá presentarse solicitud posteriormente en periodos no menores de dos años a su última promoción.

**Artículo 62.** El interesado o la interesada deberán presentar anexa a la solicitud de promoción la documentación siguiente, misma que deberá estar avalada por la Coordinación del Programa Educativo:

- I. La relación de actividades en el área de su adscripción, incluyendo un reporte de las funciones de docencia, investigación, vinculación, tutoría a estudiantes y participación en cuerpos colegiados;
- II. La documentación probatoria de las actividades profesionales realizadas fuera de la UNO;
- III. La documentación probatoria de haber obtenido el grado académico correspondiente;
- IV. La evaluación razonada del expediente, por parte de la Coordinación del Programa Educativo correspondiente;
- V. La calificación satisfactoria de las evaluaciones cuatrimestrales que lleve a cabo la UNO, y
- VI. La demás documentación que se establezca en la convocatoria respectiva.



**Artículo 63.** La Coordinación del Programa Educativo revisará la documentación respectiva presentada por el interesado, y verificará si reúne los requisitos para la promoción que se convoca. Una vez recibidos y revisados los requisitos que se establezcan en la convocatoria, entregará la constancia correspondiente a los interesados y toda la información relativa. Posteriormente, dentro de los cinco días hábiles siguientes, turnará el expediente a la Comisión Dictaminadora.

**Artículo 64.** La Comisión Dictaminadora dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes, 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 UNO o de la última evaluación. La Resolución determinará si el solicitante es promovido o permanecerá en su categoría y nivel.

**Artículo 65.** La Comisión Dictaminadora turnará el dictamen al Rector(a), quien lo asignará al área de Recursos Humanos para que lo notifique por escrito al interesado o interesada en los siguientes cinco días hábiles.

**Artículo 66.** El Rector(a), instruirá al área de Recursos Humanos para realizar la modificación consistente en el incremento de la remuneración correspondiente a la nueva categoría y nivel del solicitante.

**Artículo 67.** Si la resolución fuera desfavorable, el o la solicitante podrá interponer el recurso a que se refiere el Título Sexto de este Reglamento.

## CAPÍTULO IV

### De la permanencia

**Artículo 68.** Se considerarán dentro de la permanencia del personal académico de la UNO las funciones y obligaciones establecidas en este Reglamento, de acuerdo a la clasificación y categoría, en su carácter de indeterminado para su actualización y formación, de tal manera que puedan cumplir en forma idónea con el objetivo de la Institución.

Se incluyen en la permanencia, las formas de reconocimiento institucional al desempeño extraordinario del personal académico.

**Artículo 69.** La permanencia del personal académico de tiempo completo, estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en este Reglamento, a la Evaluación Cuatrimestral del desempeño académico, el cumplimiento del perfil PROMEP o su equivalente en su caso, tutoría a estudiantes, su participación en cuerpos académicos o colegiados y demás requerimientos académicos de la UNO.



**Artículo 70.** El personal académico se mantendrá actualizado en las disciplinas de su especialidad, así como en métodos de enseñanza-aprendizaje con el fin de cumplir adecuadamente las funciones de la UNO. La actualización podrá realizarse a través de las siguientes actividades:

- I. La participación en cursos y seminarios de formación, capacitación y actualización académica, cuando menos dos veces durante el ciclo escolar;
- II. La realización de estudios de postgrado, preferentemente maestría o doctorado en una disciplina afín a su área de desempeño, y
- III. Otras actividades equivalentes o que conduzcan a la formación y actualización del personal académico.

**Artículo 71.** Las funciones y actividades que deberá desarrollar el personal académico, según su categoría, nivel y dedicación serán las siguientes:

#### **De Asignatura**

- I. Diseñar, preparar, impartir y evaluar clases frente a grupo, de acuerdo con los planes y programas de estudios respectivos;
- II. Diseñar, preparar, desarrollar y evaluar recursos didácticos y materiales de apoyo que se requieran para la docencia a su cargo;
- III. Proporcionar asesoría a los estudiantes de las asignaturas que imparta;
- IV. Participar en las reuniones colegiadas a las que sea convocado por cualquier instancia académica o administrativa, y
- V. Las demás actividades afines que le asignen el Coordinador de Programa Educativo; y

#### **De Tiempo Completo**

##### **I. En docencia:**

- a) Diseñar, preparar, impartir y evaluar clases frente a grupo, de acuerdo con los planes y programas de estudios respectivos;
- b) Diseñar, preparar, impartir y evaluar cursos didácticos y materiales de apoyo que se requieran para la docencia, de acuerdo con los planes y programas de estudio de la UNO;



- c) Fungir como asesor en prácticas profesionales o estadías;
- d) Fungir como jurado en exámenes profesionales o de grado;
- e) Proporcionar asesorías técnicas a los y las estudiantes y realizar prácticas de laboratorio, y
- f) Evaluar, retroalimentar y dar asesoría académica.

**II. En Investigación:** diseñar, desarrollar, evaluar y rendir informes de proyectos de investigación, con recursos propios de la UNO o con financiamientos externos.

**III.- En tutorías para estudiantes:**

- a) Dar tutoría a estudiantes;
- b) Brindar asesorías a servicio social y/o prácticas profesionales, y
- c) Brindar asesorías para el desarrollo de trabajos para titulación.

**IV.- En cuerpos colegiados:**

- a) Participar en cuerpos colegiados;
- b) Participar en eventos académicos, y
- c) Organizar áreas académicas afines.

**V.- En vinculación y gestión académica:**

- a) Participar en programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorios y talleres;
- b) Participar en programas para la mejora de los servicios de información;
- c) Participar en el diseño, planeación, y evaluación curricular;
- d) Participar en las acciones de vinculación de la UNO con los sectores social y productivo;
- e) Participar en los procesos de selección de estudiantes;
- f) Participar en tareas de actividad institucional, y



g) Coordinar y supervisar actividades académicas.

**Artículo 72.** El procedimiento a seguir para la permanencia del personal docente será el siguiente:

- I. Si la Dirección Académica considera que algún integrante de su personal docente no está cumpliendo las funciones y obligaciones establecidas en este Reglamento y en el programa de actividades debidamente aprobado, solicitará por escrito a la Rectoría para que, por conducto de la Comisión Dictaminadora, evalúe el desempeño académico del mismo;

La solicitud de evaluación, con copia a la Comisión Dictaminadora y al afectado deberá ir acompañada de la justificación y documentación que la avale;

- II. La comisión Dictaminadora evaluará el desempeño académico del afectado, efectuando cuando menos una entrevista con el mismo, tomando como base su programa de actividades en el ciclo correspondiente, así como las funciones y obligaciones establecidas en este Reglamento, para su clasificación y categoría, y las que le hayan sido asignadas por las autoridades competentes;
- III. La Comisión Dictaminadora, de conformidad con los plazos y términos establecidos en este Reglamento, emitirá su dictamen, para lo cual deberá revisar, analizar y evaluar toda la documentación que lo justifique, así como realizar entrevistas con la Coordinación del Programa Educativo, y
- IV. El dictamen que emita la Comisión Dictaminadora será enviado al Rector(a), a la Dirección Académica y al afectado(a), en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de su emisión. Si el dictamen ordena la permanencia del afectado, el personal académico continuará laborando con su misma clasificación, categoría y nivel, en caso contrario, el Rector(a) determinará las medidas administrativas y académicas que correspondan.

## TÍTULO CUARTO

### PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

#### CAPÍTULO I

##### De la planeación

**Artículo 73.** Los miembros del personal académico de carrera, realizarán las funciones y actividades señaladas en el artículo 71 de este Reglamento, de acuerdo con su programa



operativo cuatrimestral, mismo que deberán presentar al superior académico que corresponda con un mes antes de iniciar el período escolar.

**Artículo 74.** El personal académico de carrera presentará un informe cuatrimestral de los resultados de sus funciones y actividades académicas contenidas en sus programas operativos cuatrimestrales ante el superior académico que les corresponda. Los informes se acompañarán siempre de los documentos comprobatorios.

**Artículo 75.** La coordinación del programa educativo emitirá los lineamientos para la evaluación de las actividades y funciones académicas incluidas en los programas operativos cuatrimestrales.

Los resultados de las evaluaciones podrán ser utilizados para efectos de reconocimientos o estímulos a los miembros del personal académico bajo las condiciones y requisitos establecidos en la normatividad aplicable y en las posibilidades presupuestales de la UNO.

## CAPÍTULO II

### De la evaluación

**Artículo 76.** Para garantizar la permanencia del personal académico de la UNO, ésta realizará la evaluación de su desempeño académico, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran sus funciones básicas.

**Artículo 77.** La evaluación del desempeño académico tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante y superación mediante incremento de su escolaridad y el desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la UNO.

**Artículo 78.** La evaluación de desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un ciclo escolar por los docentes de la UNO, especialmente las que integran sus funciones básicas.

**Artículo 79.** En la evaluación del desempeño académico de los y las docentes se tomará en consideración la opinión de:

- I. La Coordinación del Programa Educativo;
- II. El área administrativa;
- III. El o los grupos de estudiantes que hayan estado bajo la responsabilidad del docente, y
- IV. Las demás que considere la UNO.



**Artículo 80.** La evaluación del desempeño del personal académico, se basará en las siguientes actividades:

- I. Las clases frente a grupo;
- II. Las tutorías y asesorías;
- III. Las prácticas académicas y servicio social;
- IV. La participación en actividades de formación continua, cursos, seminarios, talleres y conferencias;
- V. La dirección o coordinación de proyectos de vinculación con los sectores productivos y sociales;
- VI. La supervisión de estancias en empresas y/o organizaciones del sector público;
- VII. El trabajo en cuerpos académicos;
- VIII. La elaboración de textos y material didáctico;
- IX. La innovación en las formas de generar aprendizaje;
- X. Los estudios de actualización y obtención de grados académicos, y
- XI. Las demás actividades definidas por la UNO.

**Artículo 81.** En el proceso de evaluación del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el período correspondiente, se considerarán la puntualidad y el compromiso institucional.

**Artículo 82.** La Dirección Académica, de manera conjunta con la Coordinación de Programa Educativo y el titular administrativo, decidirán el contenido del formato obligatorio de evaluación institucional, por medio del cual se recabará las opiniones y fijarán los períodos de aplicación general de la evaluación en la UNO.

Asimismo, determinarán la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte de los miembros del personal académico. En la evaluación anual se considerarán las evaluaciones cuatrimestrales.

**Artículo 83.** Las coordinaciones de los programas educativos tendrán la responsabilidad de coordinar las evaluaciones a los docentes de sus respectivas carreras.



**TÍTULO QUINTO**  
**CARGA DOCENTE**  
**CAPÍTULO I**

**De los y las docentes de carrera asociados**

**Artículo 84.** Los y las docentes de carrera asociados(as) de tiempo completo tendrán una carga docente de un mínimo de 16 horas y un máximo de 24 horas semanales frente a grupo.

**Artículo 85.** El tiempo restante de los y las docentes de carrera asociados(as) para completar su jornada laboral, será determinado por la Coordinación del Programa Educativo, procurando abarcar en lo posible todas las funciones propias de su categoría y nivel.

**CAPÍTULO II**

**De los y las docentes de carrera titulares**

**Artículo 86.** Los y las docentes de carrera titulares de tiempo completo tendrán una carga docente de un mínimo de 12 horas y un máximo de 20 horas semanales frente a grupo.

**Artículo 87.** El tiempo restante de los y las docentes titulares para completar su jornada laboral, será determinado por la Coordinación del Programa Educativo, procurando abarcar en lo posible todas las funciones propias de categoría y nivel.

**CAPÍTULO III**

**De los y las docentes de asignatura**

**Artículo 88.** Los y las docentes de asignatura, estarán siempre frente a grupo impartiendo docencia en el área de su especialidad pudiendo tener una carga laboral hasta de 30 horas semanales.

**Artículo 89.** Adicionalmente los y las docentes de asignatura deberán asistir a las juntas académicas a las que fueran convocados, participar y proponer acciones para mejorar la función docente, independientemente de las demás obligaciones establecidas en este Reglamento.



## TÍTULO SEXTO RECURSO DE REVOCACIÓN

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 90.** El Recurso de revocación procede contra los actos, acuerdos, omisiones o resoluciones dictados por la Comisión Dictaminadora en los procesos de ingreso, promoción y permanencia establecidos en este Reglamento.

**Artículo 91.** El Recurso de revocación debidamente fundado, razonado y motivado, deberá interponerse por escrito dirigido al Rector, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se le notifique la resolución de la Comisión Dictaminadora. El escrito deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. El nombre del recurrente;
- II. El acto objeto del recurso;
- III. El señalamiento de la etapa que se estima fue omitida o violada, y
- IV. Los hechos y conceptos de violación en que se funde el recurrente para objetar el dictamen.

**Artículo 92.** Recibido el recurso en los términos de los dos artículos inmediatos anteriores, el Rector lo registrará y lo remitirá en un término no mayor de cinco días hábiles a la Comisión Dictaminadora a efecto de que proceda a una revisión del expediente y del juicio académico del interesado.

**Artículo 93.** La admisión de los recursos se calificará dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que la Comisión Dictaminadora reciba los escritos correspondientes.

**Artículo 94.** La Comisión Dictaminadora tendrá la facultad, si así lo considera, de escuchar la opinión de la Coordinación del Programa Educativo, y de la Dirección Académica para normar y precisar su criterio.

**Artículo 95.** La Comisión Dictaminadora deberá resolver en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la documentación del Rector(a).

**Artículo 96.** Los recursos serán improcedentes y se desecharán por la Comisión Dictaminadora en los casos siguientes:

- I. Cuando se interpongan por persona distinta del afectado o su representante legal;



- II. Cuando se interpongan fuera del plazo señalado en este Reglamento;
- III. Cuando se aleguen hechos ajenos o no se especifiquen las presuntas violaciones o afectaciones, y
- IV. Cuando los conceptos de violación sean infundados.

**Artículo 97.** Todas las resoluciones que se emitan se notificarán por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a los recurrentes, también se hará en la página electrónica universitaria y en los tableros de la Coordinación Académica correspondiente.

**Artículo 98.** Las resoluciones que dicte la Comisión Dictaminadora, tendrán el carácter de definitivas y contra ellas no procederá recurso alguno.

## ARTÍCULOS TRASITORIOS

**PRIMERO.** Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por la Junta Directiva de la Universidad de Oriente.

**SEGUNDO.** La Comisión Dictaminadora deberá integrarse en un plazo no mayor de sesenta días contados a partir de la fecha de aprobación de este Reglamento.

**TERCERO.** Todos los procesos de ingreso, promoción y permanencia, iniciados antes de entrar en vigor este Reglamento, continuarán hasta su terminación de conformidad con los procesos vigentes a su inicio.

**CUARTO.** Todo el personal docente que tenga el carácter de indeterminado al entrar en vigor este Reglamento, se considerará que ha cumplido con los requisitos de ingreso establecidos en el mismo.

**QUINTO.** Por esta única vez el personal académico que se menciona en el Título Segundo de este Reglamento, podrá ser reclasificado por acuerdo que emita el Rector(a), previa recomendación de la Coordinación del Programa Educativo y se hará efectivo cuando se cuente con la partida presupuestal requerida, si fuere el caso.

**SEXTO.** Por esta única vez el personal académico que se encuentre desempeñando funciones docentes en una categoría y nivel sin reunir los requisitos establecidos en este Reglamento, dispondrá de un año para regularizar su situación académica.

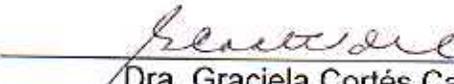




**SÉPTIMO.** Se faculta al Rector(a) para interpretar y aplicar este Reglamento, así como para resolver todo lo no previsto debiendo informar en su oportunidad a la Junta Directiva de la Universidad de Oriente.

**OCTAVO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango emitido por la Junta Directiva de la Universidad de Oriente, que se opongan a este Reglamento.

Aprobado por la Junta Directiva de la Universidad de Oriente, en su sesión, llevada a cabo en la ciudad de Valladolid, municipio del Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos a los 16 días del mes de diciembre de 2009.

  
Dra. Graciela Cortés Camarillo  
Rectora de la Universidad de Oriente 

*pec*