

EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TIJUANA EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 12 FRACCIÓN XIII DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TIJUANA, Y:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. - Que con fecha 14 de agosto del año 1998 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el Decreto que crea de la Universidad Tecnológica de Tijuana “UTT”, como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mismo que tendrá por objeto que tiene como objetivo impartir educación superior tecnológica, para formar profesionistas, a los que se les denominara técnicos Superiores Universitarios, con aptitudes y conocimientos científicos y tecnológicos para aplicarlos en la solución creativa de los problemas que afectan a los sectores público, privado y social del Estado y el país.

SEGUNDO. - Que de conformidad con el Artículo 8 del Decreto en cita, el Consejo Directivo es el máximo órgano de gobierno de la Universidad Tecnológica de Tijuana, cuyas atribuciones están señaladas en el Artículo 12 del ordenamiento antes señalado, dentro de las cuales está la de expedir los reglamentos, estatutos y demás disposiciones internas que normen el desarrollo de la Universidad, siempre tomado en cuenta el Consejo Nacional de Universidades Tecnológicas.

TERCERO. - Que con la finalidad de cumplir eficientemente con el objeto para el cual fue creada la Universidad Tecnológica de Tijuana, es indispensable instituir de manera más clara y sencilla al personal académico sobre el Ingreso, Promoción y Permanencia de la Universidad Tecnológica de Tijuana, por tal motivo se establece el procedimiento académico de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad Tecnológica de Tijuana, por lo que se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TIJUANA

**TÍTULO PRIMERO
DEL TRABAJO ESPECIAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regir las diferentes actividades relacionadas con los procedimientos académicos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad Tecnológica de Tijuana.

ARTÍCULO 2.- El trabajo especial académico que realizan los miembros del personal académico se regulará exclusivamente por la institución, conforme a las normas del presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- Se considera personal académico a quienes bajo la responsabilidad de la Universidad ejercen funciones y realizan prioritariamente actividades de docencia e investigación, así como de vinculación y extensión universitaria.

ARTÍCULO 4.- Solo podrán impartir clases quienes tengan un nombramiento vigente.

ARTÍCULO 5.- Se otorgarán los nombramientos respectivos cuando se compruebe necesidad del servicio, mediante justificación de la Dirección de Carrera y validación del área de Planeación y, además, exista plaza vacante en la categoría respectiva, así como presupuesto disponible.

**CAPITULO SEGUNDO
DE LA CLASIFICACION DEL PERSONAL ACADÉMICO**

ARTÍCULO 6.- El personal académico por su tiempo de dedicación se clasifica en:

- I. Profesor o Profesora de Asignatura;
- II. Técnico académico, y;
- III. Profesor o profesora de Tiempo Completo.

ARTÍCULO 7.- El personal académico por su categoría y niveles se clasifica en:

- I. Profesor de asignatura “B”;
- II. Técnico académico, niveles “A”, “B” y “C”, y;
- III. Profesor o profesora de tiempo completo que se dividen en dos:
 - a) Profesor Asociado, niveles “A”, “B” y “C”.
 - b) Profesor Titular, niveles “A”, “B” y “C”.

ARTÍCULO 8.- La categoría de profesor de asignatura “B” se le otorgará a quien posea el título de licenciatura o ingeniería afín a la asignatura a impartir, y adicionalmente cuente con experiencia docente y en el sector productivo.

El personal académico de asignatura será contratado de acuerdo a las necesidades de la Universidad, por cierto número de horas, según los requerimientos de cada carrera, hasta un máximo de 36 horas por semana.

ARTÍCULO 9.- La categoría de técnico académico, laborará en actividades de apoyo a la investigación y desarrollo tecnológico, preferentemente en los talleres y laboratorios de la Universidad y desarrolle sus actividades en 40 horas por semana.

Según la categoría que se trate, el personal con dicho nombramiento deberá cumplir con los requisitos y experiencia que se muestra en la tabla siguiente:

CATEGORÍA O NIVEL	REQUISITOS Y EXPERIENCIA	
TÉCNICO (A) ACADÉMICO (A)	ACADÉMICOS O EQUIVALENTES	DOCENCIA O PROFESIONAL
A	a) Título Profesional a nivel Técnico Superior Universitario o mínimo 3 certificaciones de competencia laboral o de especialidad, a fin a los programas de estudio (PE).	a) Tener 1 año de experiencia profesional en áreas relacionadas con los programas de estudio.

B	<ul style="list-style-type: none"> a) Título Profesional a nivel Técnico Superior Universitario o Licenciatura, afín a los programas de estudio. b) Certificación en Estándar de Competencia Laboral o de especialidad afín a los programas de estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Tener 2 años de antigüedad como Técnico Académico A. b) Comprobar 3 años de experiencia afín al programa de estudio.
C	<ul style="list-style-type: none"> a) Título Profesional a nivel Licenciatura, afín a los Programas de Estudio. b) Certificación en Estándar de Competencia Laboral afín a los Programas de Estudio y/o Certificado en Nivel A2 en idioma inglés por International English proficiency Test (ITEP), o su equivalente. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Tener 2 años de antigüedad como Técnico Académico B. b) Experiencia profesional de 5 años de experiencia, afín al programa de estudios.

ARTÍCULO 10.- La categoría de profesora o profesor de tiempo completo se le otorgará a quien posea el título de licenciatura o maestría, según corresponda, afín al programa educativo, además realice actividades de docencia, investigación, vinculación, y extensión universitaria. El personal de tiempo completo ejercerá sus actividades en 40 horas por semana, deberá cumplir con los requisitos adicionales y experiencia que se muestra en las tablas siguientes:

CATEGORÍA	NIVEL	REQUISITOS Y EXPERIENCIA	
		ACADÉMICO O EQUIVALENTES	DOCENCIA O PROFESIONAL
ASOCIADO	A	<ul style="list-style-type: none"> a) Haber obtenido el Título de licenciatura (o equivalente) dos años antes; o contar con una especialidad (no menor a 10 meses), afín al programa de estudio. b) Certificación en estándares afines a los Programas de Estudio y/o Certificado en Nivel A2 en idioma inglés por el International English Proficiency Test (ITEP), o su equivalente. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Tener por lo menos 2 años de experiencia en docencia y/o investigación, que acredite su competencia, y/o tener tres años de experiencia profesional relacionada con el programa educativo. b) Formación pedagógica y didáctica. c) Experiencia en enseñanza en entorno virtuales.
ASOCIADO	B	<ul style="list-style-type: none"> a) Candidato(a) a título de maestría, afín al programa de estudio. b) Certificado en estándares afines a los Programas de Estudio y/o en Nivel B1 en idioma inglés por el International English Proficiency Test (ITEP), o su equivalente. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Tener dos años de ser profesor o profesora asociado o asociada "A". b) Haber realizado alguna actividad académica como la elaboración de manuales de prácticas, prototipos, proyectos afines al programa académico. c) Haber participado en un cuerpo colegiado y/o haber publicado por lo menos 1 trabajo de apoyo a la docencia y/o la investigación como autor(a) o coautor(a).

			<ul style="list-style-type: none"> d) Tener 3 años de experiencia profesional afín al programa. e) Tener 2 años de experiencia en tutorías y/o de dirigir estudiantes de estadías. f) Formación pedagógica y didáctica en formación basada en competencias. g) Experiencia en enseñanza en entorno virtuales
ASOCIADO	C	<ul style="list-style-type: none"> a) Título de maestría, afín al programa de estudio. b) Certificado en Nivel B1 en idioma inglés por el International English Proficiency Test (ITEP) o equivalente y/o certificación en estándares afines a los Programas de Estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Tener 2 años de ser profesor (a) asociado (a) "B". b) Haber publicado 1 artículo en revistas de reconocido prestigio (indexadas en el Índice de Revistas del Conacyt, Scopus o Web of Science), o un prototipo, patente, un modelo de utilidad o 1 informe técnico dictaminado favorablemente por el usuario o beneficiario. c) Tener 2 años de experiencia en tutorías a estudiantes y/o asesor o asesora de estudiantes de estadías. d) Tener 3 años de experiencia profesional relacionada directamente con la carrera correspondiente. e) Formación pedagógica y didáctica en formación basada en competencias. f) Preferentemente, haber participado en la actualización de planes y programas de estudios. g) Experiencia en enseñanza en entornos virtuales.

CATEGORÍA	NIVEL	REQUISITOS Y EXPERIENCIA	
		ACADÉMICO O EQUIVALENTES	DOCENCIA O PROFESIONAL
TITULAR	A	<ul style="list-style-type: none"> a) Título de maestría, afín al programa de estudio b) Certificado en Nivel B2 en idioma inglés por el International English Proficiency Test (ITEP), o su equivalente c) Certificación en Estándar de Competencia Laboral a fin a los Programas de Estudio y/o 	<ul style="list-style-type: none"> a) Tener por lo menos 3 años de ser profesor o profesora asociado(a) "C". b) Haber desempeñado puestos a nivel mandos medios o superiores y/o haber participado en prestación de servicios y estudios tecnológicos enfocados a mejorar procesos o resolver problemas en instituciones o empresas, preferentemente afines al programa educativo. c) Tener 3 años de tutorías a estudiantes y/o de asesor o asesora de estudiantes en estadías.

		<p>certificación y/o acreditación por un Organismo reconocido en su área técnica.</p> <p>d) Certificación en la función de Tutorías.</p>	<p>d) Haber participado en la actualización de planes y programas de estudio.</p> <p>e) Haber publicado, al menos, 3 trabajos de investigación en revistas de reconocido prestigio (indexadas en el Índice de Revistas del Conacyt, Scopus o Web of Science) o prototipos, patentes, modelos de utilidad o 3 informes técnicos dictaminados favorablemente por el usuario o beneficiario, afines al programa educativo.</p>
TITULAR	B	<p>a) Candidato a Doctorado, afín al programa de estudio.</p> <p>b) Certificado en Nivel C1 en idioma inglés por el International English Proficiency Test (ITEP), o su equivalente</p> <p>c) Certificación en Estándar de Competencia Laboral a fin a los Programas de Estudio y/o acreditación en su área técnica profesional.</p> <p>d) Certificación en Estándar de Competencia Laboral en Impartición de Cursos.</p> <p>e) Acreditación interna en la función de Tutorías.</p>	<p>a) Tener 3 años de ser profesor (a) titular "A".</p> <p>b) Contar con 4 años de prestación de servicios y estudios tecnológicos enfocados a mejorar procesos o resolver problemas en instituciones o empresas afines al Programa de Estudios.</p> <p>c) Experiencia de 4 años en tutorías a estudiantes y/o asesor o asesora de estudiantes en estadías.</p> <p>d) Haber participado en la actualización de planes y programas de estudio.</p> <p>e) Haber participado o dirigido grupos de investigación o docencia y/o haber publicado, al menos, 5 artículos en revistas de reconocido prestigio (indexadas en el Índice de Revistas del Conacyt, Scopus o Web of Science) o prototipos, patentes, modelos de utilidad o 5 informes técnicos dictaminados favorablemente por el usuario o beneficiario, afines al Programa de Estudios.</p>
TITULAR	C	<p>a) Título de doctorado, afín al programa de estudio.</p> <p>b) Certificado en Nivel C1 en idioma inglés por el International English Proficiency Test (ITEP), o su equivalente.</p> <p>c) Certificación en Estándar de Competencia Laboral a fin a los Programas de Estudio y/o</p>	<p>a) Tener 3 años de ser profesor o profesora titular "B".</p> <p>b) Experiencia de 5 años de prestación de servicios y estudios tecnológicos enfocados a mejorar procesos o resolver problemas en instituciones o empresas afines al Programa de Estudios.</p> <p>c) Tener 7 años de tutorías a estudiantes y/o asesora o asesor de estudiantes en estadías.</p> <p>d) Haber participado en la actualización de planes y programas de estudio.</p>

		<p>acreditación por un Organismo reconocido en su área técnica profesional.</p> <p>d) Certificación en la función de Tutorías.</p> <p>e) Pertenecer al Sistema Nacional de Investigadores.</p>	<p>e) Haber participado o dirigido grupos de investigación o docencia.</p> <p>f) Colegiados de investigación o docencia.</p> <p>g) Haber publicado, al menos 5 artículos en revistas de reconocido prestigio (indexadas en el Índice de Revistas del Conacyt, Scopus o Web of Science) en los últimos cinco años.</p> <p>h) Haber impartido ponencias o conferencias a nivel nacional o en el extranjero.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ARTÍCULO 11.- El personal académico de acuerdo con la duración de sus funciones se divide en:

- I. Personal académico por tiempo determinado, y;
- II. Personal académico por tiempo indeterminado.

ARTÍCULO 12.- El personal académico de nuevo ingreso, en cualquier categoría, será contratado por tiempo determinado.

ARTÍCULO 13.- Para ser parte del personal académico por tiempo indeterminado se debe ser Técnico Académico o profesor (a) de tiempo completo, cumplir con los requisitos y acreditar las evaluaciones que para tal efecto se señalen en el presente Reglamento.

La continuidad en las funciones que corresponda realizar al personal académico no generará obligación alguna a la Universidad de prorrogar las contrataciones de personal académico por tiempo determinado, ya que éstas dependen del desarrollo y necesidades de los programas académicos, por tratarse de un trabajo especial.

ARTÍCULO 14.- El personal académico realizará sus funciones bajo el principio de libertad de cátedra e investigación, conforme a los planes y programas de estudios vigentes, y conforme a los principios rectores de la Universidad.

ARTÍCULO 15.- Las funciones y actividades que deberán desarrollar el personal académico, según su nivel y dedicación serán las siguientes:

- I. **Técnico Académico:** Tiene la obligación de realizar las funciones y actividades propias de su especialidad, según la distribución de labores que se le asigne en la programación de trabajos que hagan las autoridades, conforme a su categoría académica, de apoyo a la enseñanza, la investigación y el desarrollo tecnológico. La impartición de clases se ajustará a los límites mínimos necesarios y por causas de emergencia; siempre y cuando tenga el aval de la dirección de carrera y de la secretaría académica.
- II. **Profesor (a) de Asignatura “B”:**
 - a) Impartir clases frente a grupo, de acuerdo con los planes y programas de estudio respectivos;
 - b) Proporcionar asesoría al alumnado de las asignaturas que imparta;
 - c) Participar en las reuniones colegiadas a las que sea convocado por la rectoría, la secretaría académica o por la dirección de carrera respectiva, y;

- d) Las demás actividades que le asigne la Dirección de Carrera correspondiente, o su superior jerárquico.

III. Profesores de Tiempo Completo:

NIVEL	FUNCIÓN	ACTIVIDADES
ASOCIADO (A) A, B Y C Y TITULAR A, B Y C	DOCENCIA Y GESTIÓN ACADÉMICA	Preparar e impartir clases frente a grupo, de acuerdo con los planes y programas de estudio.
		Participar en cuerpos colegiados.
		Colaborar en redes académicas.
		Fungir como asesor o asesora de estadía.
		Fungir como tutor o jurado.
		Proporcionar asesorías académicas al alumnado
		Realizar prácticas de laboratorio.
		Evaluar, retroalimentar y dar asesoría técnica
		Participar en comités, comisiones o grupos de trabajo con fines académicos.
	VINCULACIÓN	Diseñar y elaborar material didáctico Gestión académica
		Participar en el diseño de estudios de planeación y diseño curricular
		Participar en las acciones de vinculación de la Universidad con los sectores social y productivo.
		Participar como instructor o evaluador en la certificación de competencias laborales
		Participar en tareas de representación institucional.
		Coordinación / supervisión de actividades académicas, dentro y fuera de la universidad
		Participar en cursos de educación continua.
Participar en la realización de estudios y prestación de servicios tecnológicos que requieran los sectores productivo y social, vinculados con la Institución		
Participar en programas institucionales y de intercambio académico y tecnológico.		

TÍTULO SEGUNDO

NACIMIENTO Y MODIFICACIÓN DE LAS RELACIONES ENTRE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TIJUANA Y SU PERSONAL ACADÉMICO

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA ADSCRIPCIÓN Y CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN**

ARTÍCULO 16.- Los nombramientos o contratos del personal académico de la Universidad Tecnológica de Tijuana, iniciarán su vigencia una vez que hubiesen sido aprobados en los términos de este

Reglamento. Su terminación se sujetará a lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia del trabajo.

ARTÍCULO 17.- El personal académico seleccionado en los términos señalados por este Reglamento quedarán adscritos a la carrera que los propuso, una vez realizados los trámites establecidos por la administración universitaria.

ARTÍCULO 18.- El personal académico pueden cambiar definitivamente su carrera de adscripción en los supuestos siguientes:

- I. Que la carrera receptora tenga una plaza vacante en su plantilla autorizada, de la categoría y nivel del solicitante;
- II. Que las necesidades de las y los solicitantes, justifiquen dicho cambio. Las direcciones de las carreras, en su caso, son competentes para calificar tal justificación;
- III. Que las y los solicitantes otorguen expresamente su consentimiento a ser reubicados; así como la dirección de la carrera receptora, salvo oposición con causa justificada de la dirección de carrera de origen, y;
- IV. Que la Secretaría Académica apruebe el cambio si no hubiere oposición, o en caso contrario, resuelva el conflicto de intereses.

ARTÍCULO 19.- El personal académico que sea nombrado o nombrada para ser funcionario o funcionaria en su carrera o en otra distinta a la de su adscripción, quedará adscrito(a) a ésta por el término que comprendan sus funciones; durante ese período generarán antigüedad como personal académico, siempre y cuando hayan cumplido con los requisitos de ingreso establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 20.- En los cambios de adscripción, el personal académico conservará la antigüedad y los derechos de la categoría y nivel que tenía en la carrera de su anterior adscripción.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PERMISOS Y COMISIONES

ARTÍCULO 21.- Los y las titulares de las direcciones de carrera pueden conceder al personal académico adscrito a éstas, licencias económicas hasta por 3 días por cuatrimestre, con causa justificada. Dichos permisos no deberán exceder de dos en un año, no serán consecutivos, ligados a vacaciones, ni acumulables y se concederán por escrito.

ARTÍCULO 22.- El personal académico de la Universidad pueden ser comisionados (as) por las autoridades universitarias para realizar estudios o investigaciones en el país o en el extranjero, de conformidad con las siguientes normas:

- I. Las comisiones deberán satisfacer una necesidad concreta de la Universidad;
- II. Deberán contribuir al desarrollo de los programas institucionales de docencia, investigación, extensión y funciones de apoyo, y;
- III. Deberán ser aprobadas por la Rectoría con audiencia de la Secretaría Académica y de la Dirección de carrera respectiva.

ARTÍCULO 23.- El personal académico que disfruten de becas otorgadas por instituciones ajenas a la Universidad, para la realización de estudios o investigaciones, quedarán sujetos al régimen reglamentario correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 24.- Al personal académico de la Universidad podrá concedérseles licencia en los casos siguientes:

- I. Por accidente, enfermedad o embarazo, debiendo presentarse al efecto la incapacidad médica respectiva, expedida por la institución de seguridad social reconocida por la Universidad Tecnológica de Tijuana;
- II. Para asistir a seminarios, foros, congresos y demás reuniones de carácter académico; hacer investigación, dictar cátedras, cursos o conferencias en otras universidades e instituciones de educación superior, o para realizar estudios de postgrado de tiempo parcial o de tiempo completo, esto último sólo con autorización de la rectoría y la audiencia de la Secretaría Académica y la dirección de carrera respectiva;
- III. Por haber sido nombrada o nombrado funcionaria o funcionario universitaria (o);
- IV. Por haber sido designado o electo para desempeñar un cargo público de la Federación, Estado o Municipio, y;
- V. Por haber sido designado o electo para desempeñar un cargo en instituciones u organismos de educación, ciencia o cultura, nacionales o extranjeros;

ARTÍCULO 25.- Con excepción de las causas previstas por la fracción I y II del Artículo anterior, las licencias se concederán sin goce de sueldo.

ARTÍCULO 26.- Las licencias que se concedan a personal académico de la Universidad no excederán del término de un año. Se exceptúan de lo anterior los siguientes casos:

- I. Cuando el solicitante se encuentre en calidad de becado;
- II. En los casos a que se refieren las fracciones III, IV y V del Artículo 24; la licencia deberá prorrogarse por el tiempo que desempeñe el cargo, y;
- III. Cuando a petición expresa del solicitante, lo apruebe la Rectoría, con audiencia de la dirección de carrera correspondiente y de la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 27.- En todos los casos, la tramitación de las licencias deberá realizarse por conducto de la carrera a la que el interesado se encuentre adscrito. La dirección de la carrera turnará la solicitud a la Subdirección de Recursos Humanos y a Rectoría, esta última podrá emitir la aprobación o negativa de la misma.

ARTÍCULO 28.- Las licencias que fuesen concedidas por las causas señaladas en las fracciones I, II y III del Artículo 24, deberán computarse como tiempo efectivo de servicios a la Universidad.

ARTÍCULO 29.- El personal académico de tiempo completo que sea comisionado para realizar labores académica-administrativas en su carrera u otra dirección o departamento de la Universidad, se les podrá disminuir parcial o totalmente las funciones académicas como Profesor de Tiempo Completo, de común acuerdo entre la rectoría, la Secretaría Académica y la dirección de carrera correspondiente, quedando debidamente justificada.

ARTÍCULO 30.- Los requisitos para acceder a una licencia en los términos anteriores son:

- I. Tener una antigüedad mínima de 2 años en la Universidad, y;
- II. Poseer buen récord en el desempeño de las actividades académicas a su cargo.

TÍTULO TERCERO DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE INGRESO Y EVALUACIÓN

CAPITULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 31.- La Comisión Dictaminadora de Ingreso y Evaluación tendrá por objeto evaluar, dictaminar y resolver sobre el ingreso, la promoción y la contratación por tiempo indeterminado del personal académico de la institución.

Se establecerá una Comisión Dictaminadora por cada una de las carreras que hubiera en la Universidad. Al crearse una nueva carrera, la rectoría determinará qué Comisión evaluará al personal académico que se incorpore a la Universidad.

ARTÍCULO 32.- La Comisión Dictaminadora de cada carrera se integrará por:

- I. Dos integrantes del personal académico de tiempo completo designados(as) por la dirección de carrera;
- II. Un integrante del personal académico designado por el Rector;
- III. Un integrante del personal académico de la carrera respectiva, y;
- IV. El o la titular de la Secretaría Académica.

Las y los integrantes del personal académico que pertenezcan a la Comisión durarán 2 años en su cargo y podrán ser designados o designadas para otro periodo igual. El cargo de integrante de la Comisión será honorífico, personal e intransferible.

Las y los integrantes del personal académico que pertenezcan a la Comisión no podrán ser evaluados en tanto ostenten el cargo.

ARTÍCULO 33.- El o la representante del personal académico será designado por mayoría de votos en asamblea general, a la que convocará la dirección de la Carrera respectiva, cuando menos con una semana de anticipación al día que se indique para su celebración.

En caso de no reunirse la mitad más uno de la totalidad del personal académico de la carrera se convocará a una segunda asamblea, en la que se hará la designación de la o el representante con la asistencia que hubiere.

ARTÍCULO 34.- El o la representante del personal académico será designado (a) de preferencia entre el personal académico que se haya distinguido en la disciplina de su especialidad, durarán en su cargo 2 años y podrán ser removidos (as) o ratificados (as) por quienes la o lo eligieron para el efecto.

ARTÍCULO 35.- La Comisión Dictaminadora para estar en condiciones de valorar adecuadamente la preparación y capacidad académica de las y los aspirantes, evaluará los conocimientos teóricos y prácticos de cada concursante, su experiencia docente, de vinculación, de servicios tecnológicos y su experiencia en el sector productivo.

ARTÍCULO 36.- La Comisión Dictaminadora para su funcionamiento se integrará de la siguiente manera:

- I. Un o una presidente; quien será en todo momento el o la titular de la Secretaría Académica de la Universidad;
- II. Un secretario o secretaria; e cual será electo por las y los miembros de la Comisión Dictaminadora, y;
- III. Tres vocales.

ARTÍCULO 37.- Las y los integrantes docentes de la Comisión Dictaminadora deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Gozar de reconocido prestigio académico o profesional;
- II. Conocer el modelo educativo de la Universidad Tecnológica de Tijuana, o las necesidades de cuadros profesionales en el sector productivo;
- III. Poseer cuando menos, el grado académico de maestría, y;
- IV. Tener como mínimo antigüedad de tres años en actividades académicas de nivel superior.

ARTÍCULO 38.- No podrán formar parte de la Comisión Dictaminadora:

- I. Las y los miembros del Consejo Directivo;
- II. El o la titular de la rectoría, y;
- III. Quienes ejerzan cargos de dirección de carrera o sindical.

ARTÍCULO 39.- La Comisión Dictaminadora para su funcionamiento observará las reglas siguientes:

- I. Una vez conocidos las y los integrantes de la Comisión, elegirán de manera colectiva a él o la secretaria.
- II. En caso de ausencia del secretario(a), la Comisión designará de entre sus integrantes al Secretario (a) de esa sesión;
- III. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el o la Presidente directamente o por conducto del Secretario (a), cuando menos con tres días hábiles de anticipación;
- IV. En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión y se adjuntará el orden del día;
- V. La Comisión deberá sesionar con la asistencia de cuando menos el o la Presidente el o la Secretario (a) y un Vocal;
- VI. Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de cuando menos tres de las y los miembros presentes.
- VII. El o la presidenta (e) tendrá voto de calidad, en caso de empate, y;
- VIII. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por las y los asistentes a la sesión de la Comisión.

ARTÍCULO 40.- La Comisión Dictaminadora sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos que convoque la Universidad.

ARTÍCULO 41.- El o la Secretario (a) levantará un acta de los asuntos tratados en cada sesión y de los acuerdos tomados en ella. El acta será firmada por todos las y los asistentes a la sesión.

ARTÍCULO 42.- La Comisión Dictaminadora rendirá un informe de labores anual a la o a el titular de la rectoría, en el que se consignará el número de sesiones llevadas a cabo y las resoluciones que se hayan tomado en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

TÍTULO CUARTO DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO

ARTÍCULO 43.- El ingreso del personal académico se realizará, mediante concurso de oposición público y abierto de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 44.- El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual la Comisión Dictaminadora de Ingreso y Evaluación del personal académico evalúa a los y las aspirantes a ingresar a la Universidad.

ARTÍCULO 45.- El procedimiento de ingreso del personal académico se iniciará cuando la o el titular de la rectoría de la Universidad reciba de la Secretaría Académica o de la Dirección de carrera la petición sobre la necesidad de 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 incorporarán las y los candidatos seleccionados.

ARTÍCULO 46.- Autorizada, por la rectoría, previa verificación presupuestal o de la existencia de plaza vacante, el o la responsable del área de Recursos Humanos redactará la convocatoria y la turnará a la rectoría, dentro de un plazo de tres días hábiles, quien en un plazo igual ordenará la publicación por los medios que considere más adecuados.

ARTÍCULO 47.- La convocatoria deberá contener los siguientes elementos:

- I. Plaza y salario de la vacante, así como el tiempo de dedicación;
- II. El área de conocimiento, la disciplina y la carrera o carreras en las cuales prestará servicios el personal académico;
- III. Los requisitos de escolaridad y de experiencia docente y profesional que deban reunir los y las candidatas;
- IV. Las funciones específicas que deberán realizar;
- 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 deberán practicarse;
- VII. La fecha de ingreso;
- VIII. El horario de trabajo, y;
- IX. Documentos requeridos.

ARTÍCULO 48.- Dentro de los tres días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria, la Subdirección de Recursos Humanos, revisará la documentación que presenten las y los aspirantes a la plaza motivo del concurso, la registrará y turnará a la Comisión Dictaminadora correspondiente.

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 y los aspirantes que no los reúnan no tendrán derecho a concursar.

ARTÍCULO 50.- La Comisión Dictaminadora procederá a notificar a las y los aspirantes, el lugar, los horarios y las fechas en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas, así como los nombres de las y los concursantes. En caso de presentarse un solo candidato o candidata, la Comisión Dictaminadora podrá rechazarlo (a) o admitirlo (a).

ARTÍCULO 51.- Algunas de las evaluaciones que se practicarán a las y los concursantes serán:

- I. Evaluación del currículum vitae;
- II. Entrevista;
- III. Exposición oral y en su caso práctica de un tema del programa educativo relacionado con la carrera de que se trate.
- IV. Presentación de un proyecto de investigación y aplicación sobre una problemática relacionada con la carrera donde pretende ingresar, y;
- V. Las que determine la Comisión Dictaminadora y se señalen en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 52.- Una vez concluidas las evaluaciones, la Comisión Dictaminadora emitirá en un plazo no mayor de catorce días hábiles el dictamen respectivo.

ARTÍCULO 53.- El dictamen que emita la Comisión Dictaminadora deberá contener al menos:

- I. Los instrumentos de evaluación utilizados;
- II. Las evaluaciones realizadas;
- III. Los nombres de las y los concursantes;
- IV. El nombre del candidato o candidata seleccionado a la plaza y, en su caso, el orden de preferencia de los o las demás concursantes que por su idoneidad podrían ocupar la plaza, si él o la candidata a seleccionado (a) no la ocupare, según el orden señalado;
- V. Los motivos que justifican su decisión;
- VI. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso; y
- VII. Las recomendaciones que emite la comisión dictaminadora de las y los candidatos (as).

ARTÍCULO 54.- La comisión dictaminadora resolverá en caso de empate entre las y los concursantes, dando prioridad a quienes ya forman parte de la institución, a los ciudadanos mexicanos y en favor de la equidad de género.

ARTÍCULO 55.- En caso de que ningún aspirante cumpla con los requisitos, el concurso será declarado desierto. En el supuesto de que ninguno de los o las concursantes hubiese resultado seleccionado, se emitirá nueva convocatoria si así lo determina la institución.

ARTÍCULO 56.- La Comisión Dictaminadora comunicará su resolución, en un plazo máximo de cinco días hábiles, a la rectoría con copia a la Secretaría Académica, a la dirección de Carrera correspondiente y al departamento de Recursos Humanos, siendo este último quien notificará en 5 días hábiles la resolución

a la totalidad de los y las participantes en el concurso de oposición. Las resoluciones de la Comisión Dictaminadora tendrán el carácter de definitivas.

ARTÍCULO 57.- La rectoría, con base en la resolución de la Comisión Dictaminadora, expedirá la contratación correspondiente en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 58.- La rectoría tendrá la facultad de autorizar la contratación de personal académico por tiempo determinado, durante un máximo de un ciclo escolar, limite en el cual se debe efectuar el procedimiento que se estipula en el presente Reglamento.

TÍTULO QUINTO DE LA PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 59.- La promoción es el procedimiento mediante el cual el personal académico de tiempo completo puede obtener un nivel superior, mediante resolución favorable de la Comisión Dictaminadora en la evaluación de la promoción correspondiente.

ARTÍCULO 60.- El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que emita el área de Recursos Humanos con autorización de la rectoría, siempre que exista disponibilidad presupuestal o plazas vacantes. Las plazas serán concursadas, obteniéndolas, quien(es) tenga(n) los mayores méritos académicos.

ARTÍCULO 61.- Para tener derecho a la evaluación de promoción, el o la interesado (a) deberá tener al menos tres años de labores ininterrumpidas en la Universidad. La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos.

ARTÍCULO 62.- Con la solicitud de promoción, el o la interesado (a) deberá presentar, avalada por la dirección de carrera, ante la Comisión Dictaminadora la documentación que contenga los requisitos a que refiere el Artículo 10 del presente Reglamento, según corresponda.

ARTÍCULO 63.- El o la titular de la dirección de carrera revisará la documentación presentada por el o la interesado (a), y verificará si reúne los requisitos de la plaza que se convoca, la recibirá y registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información relativa. Una vez hecho lo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes turnará el expediente a la Comisión Dictaminadora de la carrera respectiva.

ARTÍCULO 64.- Las Comisiones Dictaminadoras dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes contados a partir de que reciban la documentación deberán dictaminar sobre la promoción.

La resolución que emitan las Comisiones dictaminadoras corresponderá al periodo que inicia a partir de la fecha de ingreso del concursante a la Universidad o de la última evaluación.

ARTÍCULO 65.- Las Comisiones Dictaminadoras turnarán el dictamen al titular de la rectoría, quien lo asignará al área de Recursos Humanos para que lo notifique por escrito a los y las interesados (as) en un máximo de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 66.- Si el dictamen es favorable, al titular de la rectoría, instruirá a él o la responsable del área de Recursos Humanos para realizar la modificación consistente en la asignación de la plaza.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 67.- La contratación por tiempo indeterminado se adquiere únicamente a través del concurso de oposición y dictamen favorable que emita la Comisión dictaminadora, con base en la documentación contenida en el expediente formado y presentado por la rectoría de la Universidad.

ARTÍCULO 68.- El personal académico que cuente con un mínimo de tres años de labores ininterrumpidas dentro de la Universidad, como tiempo completo, tendrá derecho a ser contratado por tiempo indeterminado, previa evaluación favorable de la Comisión Dictaminadora, siempre que se emita la convocatoria respectiva y exista disponibilidad presupuestal o plazas vacantes.

ARTÍCULO 69.- Para ser contratado por tiempo indeterminado el o la interesado(a) deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Estar dentro de los supuestos de los Artículos 11,12 y 13 de este Reglamento;
- II. Obtener resultado favorable en el concurso de oposición cerrado por parte de la Comisión Dictaminadora;
- III. Haber obtenido calificación satisfactoria en las tres últimas evaluaciones anuales del desempeño académico;
- IV. Haber desarrollado productividad académica en beneficio de la Universidad;
- V. Haber elaborado material didáctico para la Universidad;
- VI. Para Profesor (a) de Tiempo Completo, haber obtenido el título en algún posgrado en el área disciplinar afín al programa y a la plaza que se aspira, y;
- VII. Para Técnico Académico, satisfacer los requisitos señalados en el Artículo 9 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 70.- La Comisión dictaminadora en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la recepción de los expedientes determinará cuáles de las siguientes evaluaciones deben realizar los/as aspirantes:

- I. Proyecto de mejora del programa educativo correspondiente;
- II. Formulación de un proyecto de investigación/aplicación afín a la carrera, y;
- III. Demostración de construcción de redes o fortalecimiento de cuerpos académicos.

ARTÍCULO 71.- En un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a las evaluaciones, la Comisión dictaminadora recomendará, en su caso, la contratación por tiempo indeterminado de los/as solicitantes y notificará las resoluciones a través del área de la Subdirección de Recursos Humanos, con base en la cual la Rectoría expedirá los nombramientos respectivos.

ARTÍCULO 72.- Para efectos del presente Reglamento los elementos a considerar en la permanencia del personal docente de tiempo completo serán los siguientes:

- I. El adecuado desempeño de las funciones y actividades que les corresponde realizar, la emisión de reportes cuando se le soliciten, así como demostrar una productividad académica de calidad reconocida, tales como publicaciones en revistas, libros, prototipos, patentes, modelos de utilidad, en proyectos afines al programa académico.;
- II. El cumplimiento de las normas y políticas que establezca la Universidad para su actualización y formación, y;
- III. La participación en los procesos de evaluación del desempeño docente.

ARTÍCULO 73.- El personal académico deberá mantenerse actualizado en las disciplinas de su especialidad, así como en métodos de enseñanza-aprendizaje con el fin de cumplir adecuadamente las funciones de la Universidad. La actualización podrá realizarse a través de las siguientes actividades:

- I. Participar en cursos y seminarios de formación, capacitación, certificaciones y actualización académica;
- II. Realizar estudios de posgrado en área disciplinar afín a su área de desempeño, y;
- III. Otras actividades equivalentes o que conduzcan a la formación y actualización del personal académico.

La Universidad, en conjunto con el personal académico, buscará en la medida de lo posible los medios necesarios para realizar y mejorar las funciones de docencia, investigación y preservación y difusión del conocimiento y cultura, así como las gestiones necesarias para su actualización.

ARTÍCULO 74.- Las relaciones de trabajo entre la Universidad y el personal académico terminarán, sin responsabilidad para la institución, en los siguientes casos:

- I. Renuncia del personal académico;
- II. Muerte del personal académico;
- III. Mutuo consentimiento;
- IV. Haber concluido el plazo señalado en el contrato o la obra para la que fue contratado; y
- V. Causas referidas en la Ley Federal del trabajo vigente, así como la fracción III del Artículo 103 de este Reglamento.

ARTÍCULO 75.- El personal académico de tiempo completo realizará las funciones señaladas en el Artículo 15 del presente Reglamento, conforme a las actividades que se le asigne por la dirección de carrera o autoridad inmediata.

ARTÍCULO 76.- El personal académico de tiempo completo presentará un informe al final de cada cuatrimestre de las actividades desarrolladas, ante la dirección de carrera o superior jerárquico, en base a su carga académica, según corresponda. Los informes se acompañarán de los documentos probatorios.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS DISTINCIONES Y ESTÍMULOS

ARTÍCULO 77.- Las distinciones y estímulos que otorgue la Universidad Tecnológica de Tijuana, tendrán por objeto motivar la permanencia, a través del reconocimiento de la trayectoria y la superación académica del personal académico, realizada en beneficio de la Institución.

ARTÍCULO 78.- La organización y administración del sistema de distinciones y estímulos es facultad de la rectoría de la Universidad.

ARTÍCULO 79.- La Universidad podrá otorgar al personal académico para reconocer la labor académica y recompensar la constancia en las actividades universitarias desempeñadas, las distinciones siguientes:

- I. Nombramiento de Profesor(a) Distinguido(a);
- II. Reconocimiento a la Investigación;
- III. Premio Anual al Mérito Académico, y;
- IV. Las demás que establezca el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 80.- El Nombramiento de Profesor (a) Distinguido (a) se podrá otorgar a los miembros del personal académico de la Universidad que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Tener méritos sobresalientes en el desempeño de las funciones académicas;
- II. Gozar de reconocido prestigio, y;
- III. Contar con al menos veinte años de antigüedad en la Universidad.

Al otorgarse el Nombramiento de Profesor (a) Distinguido (a), se entregará una constancia relativa al mismo, la cual será firmada por el Presidente del Consejo Directivo y el o la titular de la rectoría de la Universidad.

ARTÍCULO 81.- El reconocimiento a la Investigación, se otorgará al personal académico de la Universidad que individual o colectivamente, hayan llevado a cabo una investigación relevante y será otorgado por la rectoría.

ARTÍCULO 82.-La Universidad establecerá un Premio Anual al Mérito Académico para reconocer el trabajo extraordinario de su personal académico. Para ello se creará una Comisión, compuesta por el o la titular del departamento de recursos humanos y el o la de la Secretaría Académica, que se encargará de desarrollar las bases y será la responsable ante la rectoría de realizar los trabajos que permitan reconocer al mejor profesor o profesora de la Universidad.

ARTÍCULO 83.- El primer lugar al Premio Anual al Mérito Académico se le otorgará un incentivo económico en efectivo o de cualquier otro tipo, en función de los recursos disponibles para este efecto y no podrá ser otorgado a la misma persona en dos años consecutivos. El segundo y tercer lugar, obtendrán un reconocimiento.

ARTÍCULO 84.- La Universidad organizará una ceremonia anual en donde se entregarán los premios a quienes resulten ganadores del Premio Anual al Mérito Académico, en ella se hará una breve semblanza de la trayectoria de cada uno de ellos, así como de los principales méritos que se tomaron en cuenta y que sirvieron para otorgarles dicho premio.

ARTÍCULO 85.- Cuando los estímulos sean de naturaleza económica, el o la titular de la rectoría someterá al Consejo Directivo la propuesta de canalización de fondos respectiva, la cual podrá ser autorizada si existe disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 86.- La rectoría podrá emitir la convocatoria correspondiente, que contendrá:

- I. Características del estímulo;
- II. Monto del mismo;
- III. Forma de pago;
- IV. Requisitos que deberán cumplir el personal académico participante, fechas y plazos de recepción de solicitudes;
- V. El comité que realizará la evaluación académica de las y los candidatos (as);
- VI. Elementos que se considerarán en la evaluación, y;
- VII. Plazos y fecha para dar a conocer las resoluciones.

ARTÍCULO 87.- Los estímulos que, en su caso, se otorguen al personal académico, tendrán las características siguientes:

- I. Se otorgarán mediante evaluación académica favorable;
- II. No son permanentes;
- III. No son generales;
- IV. No forman parte del salario ni son materia de negociación con organizaciones sindicales o estudiantiles, y;
- V. Podrán adoptar diversas denominaciones y modalidades.

ARTÍCULO 88.- El procedimiento para otorgar estímulos al personal académico de la Universidad, en los términos y plazos que establezca el acuerdo respectivo, será el siguiente:

- I. La Secretaría Académica recibirá las solicitudes, verificará inicialmente el cumplimiento de los requisitos y la documentación respectiva y las remitirá a una Comisión integrada por los y las directores (as) de las carreras y el o la titular de recursos humanos de la Universidad;
- II. La Comisión de directores (as) y el o la titular de recursos humanos efectuarán el análisis integral de la documentación y formulará una propuesta justificada sobre quiénes pueden tener derecho al estímulo;
- III. La Comisión y el área de recursos humanos, remitirá a la Secretaría Académica la propuesta, quien, en conjunto con la rectoría, elaborará la relación final del personal académico beneficiario de los estímulos, y;
- IV. La Secretaría Académica notificará al personal académico que haya sido merecedor de los estímulos.

ARTÍCULO 89.- Los estímulos se cancelarán en forma definitiva por las causas siguientes:

- I. La terminación o rescisión laboral;
- II. La falsedad de los documentos, datos o declaraciones;
- III. La falta de presentación de informes cuatrimestrales de actividades;
- IV. La prestación de servicios en otra institución, en relación con la incompatibilidad de empleos, y;

- V. El personal académico que incurra en las causas II y IV del presente Artículo, deberá reintegrar el monto que hasta ese momento hubiera recibido por el estímulo.

ARTÍCULO 90.- Los estímulos se suspenderán en forma temporal por las causas siguientes:

- I. Licencia sin goce de sueldo mayor a treinta días naturales;
- II. Licencias para ocupar puestos de confianza en la Universidad;
- III. Por incapacidad médica, y;
- IV. Suspensión temporal de la prestación de servicios ordenada por autoridad competente por más de treinta días naturales.

CAPÍTULO CUARTO DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO DEL PERSONAL

ARTÍCULO 91.- Para garantizar la permanencia del personal académico en la Universidad, ésta realizará la evaluación de su desempeño académico, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas.

ARTÍCULO 92.- La evaluación del desempeño académico tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante y superación con el incremento de su escolaridad y el desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la Universidad.

ARTÍCULO 93.- La evaluación del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un periodo escolar por los y las profesores (as) de la Universidad, especialmente las que integran la carga académica.

ARTÍCULO 94.- En la evaluación del desempeño académico se considerará la opinión de:

- I. Los y las alumnas que hayan estado bajo la responsabilidad del/a profesor/a, con base en la evaluación del desempeño académico;
- II. La dirección de carrera o superior jerárquico, en relación a los resultados y productos realizados por el personal docente en su gestión académica, en sus actividades de vinculación y transferencia tecnológica, y;
- III. Las demás que considere la Universidad.

ARTÍCULO 95.- Las actividades que se considerarán para efectos de la evaluación serán:

- I. Presencia frente a grupo;
- II. Tutorías y asesorías;
- III. Productos del trabajo de investigación y desarrollo tecnológico;
- IV. Prácticas académicas y servicio comunitario;
- V. Participación en cursos, seminarios, talleres, conferencias;
- VI. Supervisión de estadías en empresas;
- VII. Trabajo en academias, órganos colegiados y redes de colaboración;
- VIII. Elaboración de textos, publicaciones y material didáctico;
- IX. Asesoría y prestación de servicios tecnológicos a las empresas;
- X. Innovación en las formas de generar aprendizaje;
- XI. Estudios de actualización y obtención de grados académicos;
- XII. Las demás actividades definidas por la Universidad;

XIII. Movilidad académica, y;

XIV. Estadías docentes.

ARTÍCULO 96.- En el proceso de evaluación del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo correspondiente, se considerarán las habilidades blandas, la puntualidad y el cumplimiento de las actividades asignadas.

ARTÍCULO 97.- La rectoría, conjuntamente con la Secretaría Académica, las direcciones de Carrera y el o la titular de Recursos Humanos, decidirán el contenido del formato obligatorio de evaluación institucional, por medio del cual se recabarán las opiniones y fijarán los periodos de aplicación general de la evaluación en la Universidad. Asimismo, determinarán la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte del personal académico. En la evaluación anual se considerarán las evaluaciones cuatrimestrales.

ARTÍCULO 98.- La dirección de carrera tendrán la responsabilidad de aplicar las evaluaciones que se establezcan en el sistema al personal académico de sus respectivas carreras, apoyados por la Dirección de Planeación y Evaluación.

ARTÍCULO 99.- Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos en la Subdirección de Recursos Humanos y podrán ser utilizados para efectos de reconocimientos, estímulos o permanencia del personal académico bajo las condiciones y requisitos establecidos en este Reglamento.

TÍTULO SEXTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPITULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 100.- Las y los concursantes podrán inconformarse con las resoluciones que emita la Comisión Dictaminadora en los procedimientos de promoción y contratación por tiempo indeterminado. Para conocer y resolver en definitiva sobre las inconformidades, el o la titular de la rectoría conformará una Comisión especial integrada por todas las direcciones de carrera.

ARTÍCULO 101.- Las y los interesados deberán presentar ante la Comisión Especial su inconformidad dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del dictamen. La Comisión especial emitirá su resolución dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido la inconformidad, con base en la información proporcionada por la Comisión Dictaminadora y el inconforme. Esta resolución será definitiva.

TÍTULO SÉPTIMO RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE SU APLICACIÓN

ARTÍCULO 102.- Son causas de responsabilidad del personal académico:

- I. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y las específicas derivadas de la carga docente;

- II. La deficiencia en las labores académicas objetivamente comprobada;
- III. La comisión de actos que impidan la realización de las actividades propias de la Universidad, y en general todos los que atenten contra la vida universitaria;
- IV. La comisión de actos que impliquen una falta al respeto a integrantes de la comunidad universitaria, incluidos los relacionados con actos de discriminación o violencia de género, y;
- V. Todas las demás que señale la legislación universitaria.

ARTÍCULO 103.- Al personal académico que incurra en responsabilidades se le aplicará, según la gravedad del caso, alguna de las sanciones siguientes:

- I. Extrañamiento por escrito;
- II. Suspensión, y;
- III. Destitución si las faltas son reiteradas o particularmente graves que afecten la vida académica.

ARTÍCULO 104.- Conocerán las faltas en que incurran los integrantes del personal académico, las direcciones de la carrera a la que se encuentre adscrito (a) el interesado (a), a quien, previa audiencia, le impondrán la sanción, notificándosela por escrito. Dicha resolución deberá ser comunicada a la Subdirección de Recursos Humanos para su cumplimiento, todo ello sin perjuicio de que el sancionado impugne la resolución conforme a la legislación universitaria. En el caso de la sanción que señala fracción III del Artículo 103, le corresponderá a la rectoría su revisión y aplicación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Se abroga el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Tecnológica de Tijuana, vigente hasta el día de hoy, así como todas aquellas disposiciones en contrario al presente Reglamento.

SEGUNDO. - Las disposiciones relativas a los Títulos Cuarto y Quinto del presente ordenamiento, entrarán en vigor hasta cuando existan condiciones presupuestales que permitan emitir las convocatorias respectivas.

TERCERO. - El personal académico que a la fecha tiene un nombramiento por tiempo indeterminado o definitivo tendrá todas las garantías que le amparan.

CUARTO. - En caso de ostentar un nombramiento o una categoría que no corresponde con los requisitos de la plaza descrita en este Reglamento, contarán con un plazo máximo de 2 años, a partir de su entrada en vigor, para conseguir el grado afín al programa correspondiente a dicha categoría y las certificaciones correspondientes. Cumplido el plazo, y si no hubiere motivo justificado y probado para prolongar el plazo, tales docentes dejarán la plaza para concursarla.

Tijuana, Baja California a 15 de diciembre de 2021