

**REGLAMENTO DE INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC.**

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, Subsecretaría de Educación Superior y Normal, Dirección General de Educación Superior, Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, Rectoría.*

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 12, FRACCIÓN V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC, Y****CONSIDERANDO**

Que, en la Agenda 2030, durante las últimas décadas, se distinguen importantes avances en educación: mayor conciencia sobre la importancia de la primera infancia; mayor cobertura a nivel preescolar y tipo media superior y superior; así como igualdad de oportunidades; mejoras en la educación para el empleo, capacitación del personal docente e infraestructura escolar entre otros.

Que, es imperativo cambiar los esquemas de formación, actualización, capacitación y desarrollo profesional docente, ya que el modelo actual no es suficiente para atender las exigencias de las dimensiones y heterogeneidad del sistema educativo y el mundo moderno. El personal docente debe hacer frente al desarrollo de la cibernética, acercando al estudiantado al uso de las tecnologías de la información y a un cambiante orden económico, político y social. Esto requiere que los profesionales de la educación actualicen y perfeccionen constantemente sus conocimientos y técnicas pedagógicas.

Que, para poder cumplir cabalmente con los objetivos planteados, se hace necesario contar con un instrumento que norme los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción que fije la Universidad para su personal académico, de conformidad con lo establecido en el Decreto de Creación, la fracción VII del artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el Capítulo XVII de la Ley Federal del Trabajo aplicada supletoriamente.

Que, el Consejo Directivo del organismo, durante su Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el día trece de agosto del año dos mil dos, aprobó el primer Reglamento para el ingreso, permanencia y promoción del personal académico; instrumento que en su momento cumplió ampliamente con su propósito.

Que, uno de los objetivos de la oficina de Abogacía General e Igualdad de Género es mantener actualizado el marco normativo del organismo lo que, concatenado con el programa de Mejora Regulatoria instituido en la Universidad, ha dado como resultado la revisión y actualización del presente documento.

Que, en el presente documento quedan especificadas las definiciones, requisitos, procedimientos de ingreso, permanencia y promoción del personal académico, sus categorías, así como la integración y facultades que tendrá el órgano colegiado que habrán de calificar los procedimientos académicos de ingreso, permanencia y promoción.

Que, con el propósito de dar certeza jurídica a la normatividad interna de la Universidad, dando debido cumplimiento a lo establecido por los artículos 3 y 5 fracción II de la Ley del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, se estima necesario que la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, emita un nuevo Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO DE INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC.****Capítulo Primero  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento establece los requisitos para el ingreso, permanencia y la promoción del Personal Académico, con base en el catálogo y tabuladores autorizados por las instancias estatales, así como las diversas actividades que, sobre el particular, debe realizar la Comisión Dictaminadora, las autoridades académicas y los propios aspirantes.

**Artículo 2.** La aplicación del presente Reglamento corresponde a las personas titulares de la Rectoría y la Secretaría Académica de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.

**Artículo 3.** En la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, las relaciones laborales del personal académico se registrarán por lo dispuesto en:

- I. El Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Universidad Estatal del Valle de Ecatepec;
- II. La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- III. La Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria;
- IV. Código de Conducta de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, y
- V. El presente Reglamento.

**Artículo 4.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Consejo Directivo:** al Consejo Directivo de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec;
- II. **Universidad:** a la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec;
- III. **Decreto:** al Decreto de Creación de la Universidad;
- IV. **Reglamento:** al presente Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico;
- V. **Personal Académico:** a la persona física que presta sus servicios de forma directa a la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, realizando trabajo de docencia, investigación, difusión, asesoría, tutoría o extensión, y demás actividades académicas complementarias a las anteriores;
- VI. **Ingreso:** al proceso de reclutamiento y selección del Personal Académico que sea contratado por tiempo determinado;
- VII. **Permanencia:** a la calidad que adquiere el Personal Académico por tiempo determinado, cuando habiendo cumplido cinco años ininterrumpidos de actividad académica o más en la institución, una vez que ha sido evaluado y dictaminado favorablemente por la Comisión Dictaminadora, y
- VIII. **Promoción:** al proceso por medio del cual, el personal académico asciende a la categoría inmediata superior que corresponda, mediante un concurso cerrado de oposición convocado previamente para tal efecto.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente Reglamento, la Universidad estará representada por la persona titular de la Rectoría, delegando facultades en el ámbito de su competencia a la Secretaría Académica, Direcciones de Carrera, Secretaría Administrativa, Abogacía General e Igualdad de Género o al Servidor Público a quien expresamente le delegue atribuciones.

**Artículo 6.** El presente instrumento, a fin de actualizar su contenido, podrá ser revisado cuando se estime necesario o en los siguientes casos:

- I. Para subsanar omisiones;
- II. Para precisar la interpretación de su articulado, y
- III. Cuando surjan nuevas disposiciones a nivel Federal o Estatal que hagan indispensable su inclusión en este ordenamiento.

**Artículo 7.** Se considerará Personal Académico, a los servidores públicos que realicen actividades académico-administrativas, quienes, al concluir la función administrativa se incorporarán a la docencia, percibiendo las remuneraciones que al efecto correspondan.

**Artículo 8.** Los nombramientos o contratos otorgados al Personal Académico podrán ser:

- I. **Por tiempo determinado:** Personal Académico que sea contratado para desarrollar funciones por obra o tiempo determinado, o bien, para cubrir aquellos interinatos que se generen por licencias, nombramientos de confianza, renuncia, rescisión, incapacidad, para plazas de nueva creación, por el aumento no previsto de la matrícula estudiantil que demande grupos adicionales, cuando un profesor por tiempo indeterminado sea comisionado por la Universidad para realizar actividades académicas fuera de esta.
- II. **Por tiempo indeterminado:** Personal Académico que haya obtenido favorablemente su Permanencia, esa calidad, una vez que la Comisión Dictaminadora haya dictaminado favorablemente su Permanencia, previo cumplimiento de los factores de evaluación, y una vez que, la Comisión Dictaminadora lo haya determinado.

**Artículo 9.** El Personal Académico, puede aspirar a ser contratado por tiempo indeterminado o ser promovido al nivel inmediato superior, mediante el concurso de oposición establecido por este ordenamiento.

**Artículo 10.** La enseñanza de las asignaturas que forman parte de los planes y programas de estudio, para el otorgamiento de títulos o grados académicos, se impartirá bajo el control académico de la Universidad; asimismo, la investigación y labores conexas que realice el Personal Académico a que se refiere el presente Reglamento.

## **Capítulo Segundo De las Funciones**

**Artículo 11.** Las funciones del Personal Académico son:

- I. **Docencia:** es el conjunto de actividades que el Personal Académico desempeña en el aula, laboratorio o clínica, conforme a los planes y programas de estudio autorizados por la Secretaría de Educación Pública y aprobados por el Consejo Directivo;
- II. **Investigación:** es el conjunto de actividades que el Personal Académico realiza bajo un proceso sistemático de estudio, sobre un problema o situación, para identificar elementos que ayuden a resolver el problema o afrontar la situación motivo de análisis, de acuerdo con los programas de investigación y desarrollo, previamente aprobados por la Universidad;
- III. **Vinculación:** es el conjunto de actividades que relacionan las funciones de docencia e investigación, que realiza el Personal Académico, con el sector productivo o en la comunidad;
- IV. **Participación Colegiada:** comprende las actividades que realiza el personal académico en la Comisión Académica, Comisión de Bioética, Comisión de Investigación, Academias y demás encargos que se conformen;
- V. **Asesoría Académica:** es la orientación que el Personal Académico brinda al estudiante en aquellas asignaturas de su competencia, a petición del propio educando, sobre aspectos objetivos de su aprendizaje;
- VI. **Gestión:** se integra con el conjunto de actividades relacionadas con las funciones propias de la carrera, entendiéndose como tales, las que se llevan a cabo para la evaluación de organismos acreditadores, actualización de planes y programas de estudio, programas especiales, estudios especiales, de acuerdo con los programas de actividades aprobados, y
- VII. **Tutoría/Asesoría:** aquellas acciones de apoyo en beneficio de los estudiantes, en las diferentes materias o de distinta índole, relacionados con el proceso enseñanza-aprendizaje. Pueden ser individuales o grupales, dependiendo de las necesidades del estudiante o el grupo.

## **Capítulo Tercero Del Ingreso, Permanencia y Promoción**

### **Sección I Del Ingreso**

**Artículo 12.** El personal académico de la Universidad ingresará mediante concurso de oposición público y abierto, a través del cual, se evaluarán los conocimientos teóricos y prácticos, para comprobar las competencias y la idoneidad de las y los candidatos para el desarrollo de las funciones requeridas.

**Artículo 13.** La Universidad contratará al personal académico por tiempo determinado en alguna de las categorías establecidas en este Reglamento, lo cual, se hará de acuerdo con la disponibilidad de plazas y las necesidades del servicio, basado en los requerimientos de las Direcciones de Carrera.

La contratación se hará por periodos semestrales, dichos contratos podrán renovarse si el desempeño del personal académico es conveniente, a través de las evaluaciones a que se refiere el artículo 15 del presente Reglamento.

**Artículo 14.** La Secretaría Académica, en coordinación con las Direcciones de Carrera y el Departamento de Servicios Escolares, someterán a una clase muestra y una entrevista a quienes aspiren ocupar una plaza académica. La prueba será evaluada por un jurado conformado por las personas titulares de la Secretaría Académica, dos Direcciones de Carrera, tres integrantes del personal académico de la carrera de que se trate, y el Departamento de Servicios Escolares.

Para tal efecto, la persona candidata deberá alcanzar por lo menos 80 puntos, de acuerdo con la evaluación de cada uno de los indicadores siguientes:

- |      |                          |              |
|------|--------------------------|--------------|
| I.   | <i>Currículum Vitae:</i> | 40 puntos;   |
| II.  | Exploración didáctica:   | 40 puntos, y |
| III. | Entrevista:              | 20 puntos.   |

**Artículo 15.** Cuando el personal académico por tiempo determinado acumule cinco años de servicios ininterrumpidos y haya cumplido con sus labores académicas de manera satisfactoria, la Secretaría Académica tomará en consideración el resultado de su evaluación curricular que al término de cada semestre se practica para efecto de ser propuesto ante la Comisión Dictaminadora, instancia que someterá a concurso la propuesta con base en los antecedentes académicos del aspirante, y en su caso, dictaminará la permanencia.

**Artículo 16.** Para el caso de que al inicio del semestre quedará vacante una o varias plazas, la Universidad, por conducto de la Secretaría Académica y por propuesta de la Dirección de la Carrera de que se trate, podrá contratar personal académico por tiempo determinado únicamente para concluir el semestre y cumplir con los planes y programas de estudios de forma satisfactoria.

## Sección II De la Permanencia

**Artículo 17.** El personal Académico que adquiera la permanencia y sea contratado por tiempo indeterminado por la institución, no estará exento de las causas de rescisión previstas por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal Académico.

**Artículo 18.** La Permanencia se adquiere únicamente a través de la evaluación curricular y el fallo favorable que emita la Comisión Dictaminadora, instancia que tomará en consideración la documentación contenida en el expediente formado y presentado por la Secretaría Académica, el cual, deberá incluir los antecedentes académicos del Personal Académico de que se trate.

**Artículo 19.** El otorgamiento de la permanencia no implica ningún incremento en las percepciones económicas del Personal Académico; sin embargo, derechos adquiridos como la estabilidad en el empleo, y otras a que se haga acreedor en términos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

## Sección III De la Promoción

**Artículo 20.** Para efectos de la promoción, el Personal Académico sólo podrá acceder a la categoría inmediata superior que corresponda, mediante un concurso cerrado de oposición convocado previamente para tal efecto, hecho que será calificado por la Comisión Dictaminadora, aquel Personal Académico que sea promovido, no podrá solicitar que se abra un nuevo concurso cerrado para promoción sino hasta pasado un año, contado a partir de la fecha en que obtuvo la promoción.

En caso de que la Comisión Dictaminadora, determine como no procede la promoción, el aspirante conservará la categoría y nivel que ostentaba al momento de participar en el concurso para la promoción.

## **Capítulo Cuarto** **Definición de las Categorías y Requisitos** **de Ingreso y Promoción**

### **Sección I** **De las Categorías**

**Artículo 21.** Las categorías del Personal Académico de la Universidad se clasifican en:

- I. Personal Académico por horas clase de asignatura;
- II. Personal Académico asociado, y
- III. Personal Académico visitante.

La Universidad gestionará en su momento, ante las instancias correspondientes, la autorización presupuestal para la ampliación o creación de nuevas plazas para efecto abrir convocatorias que el Personal Académico acceda a las diferentes categorías establecidas en el presente Reglamento.

### **Sección II** **Del Personal Académico por Horas Clase de Asignatura**

**Artículo 22.** Será Personal Académico por Horas Clase de Asignatura, aquel que cubra una jornada de horas/semana/mes, pudiendo ser hasta de cuarenta horas, de acuerdo con las necesidades del servicio y la suficiencia presupuestal con la que se cuente.

**Artículo 23.** Para ser contratado por tiempo determinado o indeterminado en la categoría de Personal Académico por Horas Clase de Asignatura se requiere:

- I. Presentar título y cédula profesional de licenciatura;
- II. Presentarse a entrevista en la Dirección de Carrera y la Secretaría Académica, portando su *Curriculum vitae*, y
- III. Presentar clase muestra, en su caso.

### **Sección III** **Del Personal Académico Asociado**

**Artículo 24.** Será Personal Académico Asociado, aquel que contribuye en la planeación, operación y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

**Artículo 25.** La categoría de Personal Académico Asociado o también denominado Profesor de Tiempo Completo corresponde a quienes se encuentran contratados por un máximo de cuarenta horas, y deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Tener diploma y cédula profesional de especialidad, maestría o doctorado.
- II. Tener experiencia de cuatro años ininterrumpidos y de manera activa, como profesor en la institución.
- III. Estar al corriente con sus compromisos contractuales referentes al modelo académico de la Universidad.
- IV. Contar con expediente de personal completo y actualizado, mismo que debe estar avalado por la Secretaría Administrativa, a través del Departamento de Capital Humano.
- V. Haber presentado la solicitud en la Secretaría Académica con el formato establecido, en los días y horarios previamente establecidos, acompañada de los documentos siguientes:

- a) Aval de la Dirección de Licenciatura.
- b) Constancia de antigüedad.
- c) Constancia de expediente de personal completo y actualizado.
- d) Copia de la Documentación que ampare sus grados académicos logrados y/o constancia en caso de estar cursando alguno, publicaciones, asesoría de tesis, trabajos arbitrados.

#### **Sección IV Del Personal Académico Visitante**

**Artículo 26.** Será Personal Académico Visitante, aquel que invitado por la Universidad o derivado de un convenio de colaboración académica, celebrado con instituciones nacionales o extranjeras, se incorpora a los programas académicos en forma temporal por un periodo de hasta un año, prorrogable hasta por el mismo periodo. Tratándose de académicos extranjeros, la Universidad gestionará su ingreso y estancia legal en el país.

La categoría y nivel con el que ingrese será fijado por la Comisión Dictaminadora, quien tomará como base para sus determinaciones, los parámetros establecidos en el Capítulo Cuarto del presente Reglamento.

**Artículo 27.** El Personal Académico Visitante deberá poseer un alto nivel académico y ser invitado por la Universidad para incorporarse a ella, a fin de que colabore en el desarrollo de sus planes y programas de estudio. La propuesta de contratación de estos académicos se hará a la Secretaría Académica por la Dirección de Carrera y éste a su vez, la presentará a la Comisión Dictaminadora para que emita su decisión.

**Artículo 28.** Los derechos y obligaciones del Personal Académico Visitante serán los que estipule su contrato, los que le otorgue la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y las Condiciones Generales de Trabajo del Personal Académico, y no podrán formar parte de los cuerpos colegiados de la Universidad.

#### **Capítulo Quinto De la Comisión Dictaminadora**

##### **Sección I De su Objetivo**

**Artículo 29.** La Comisión Dictaminadora es el órgano colegiado académico, que tienen como objetivo instrumentar y aplicar los procedimientos para determinar la permanencia y promoción del personal académico de la Universidad, así como la categoría y nivel que se habrá de otorgar al personal académico visitante que temporalmente se incorpore a la institución, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

##### **Sección II De su Integración**

**Artículo 30.** La Comisión Dictaminadora se integrará por:

- I. Una presidencia, que recaerá en la persona titular de la Secretaría Académica;
- II. Una secretaria, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto y será designada por la persona titular de la Secretaría Académica;
- III. Dos vocales, designados de entre los titulares de las Direcciones de Carrera.
- IV. Cuatro vocales del personal académico contratado: dos por tiempo indeterminado y dos por tiempo determinado; designados por insaculación de entre los de mayor antigüedad.

**Artículo 31.** La decisión que tome la Comisión Dictaminadora, respecto de quienes serán los cuatro representantes del personal académico que habrán de integrarse a dicho órgano colegiado, será dada a conocer a los interesados por conducto de la persona titular de la Secretaría Académica. Estos a su vez, comunicarán su aceptación por escrito, en la que se comprometerán a desempeñar escrupulosamente el cargo.

**Artículo 32.** Los miembros de la Comisión Dictaminadora, deberán gozar de reconocido prestigio académico, científico y de investigación en el área de conocimiento de la que provengan.

**Artículo 33.** La participación de los miembros en la Comisión Dictaminadora será honorífica, personal, intransferible y temporal.

Ningún miembro de la Comisión podrá ser recusado por el personal académico.

**Artículo 34.** La Comisión Dictaminadora deberá sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple.

En los casos debidamente justificados, los integrantes de la comisión podrán hacerse representar, previa acreditación que obre por escrito; dicha representación será únicamente para la sesión convocada.

**Artículo 35.** La Presidencia de la Comisión Dictaminadora tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- III. Firmar los dictámenes;
- IV. Notificar a las autoridades correspondientes las ausencias definitivas de sus representantes y solicitar su sustitución;
- V. Proponer a la Comisión Dictaminadora la sustitución de los integrantes de esta;
- VI. Proponer la integración de los jurados calificadores, y
- VII. Dar a conocer al Consejo Directivo, por conducto de la persona titular de la Rectoría, los resultados finales de los concursos.

**Artículo 36.** La Secretaría de la Comisión Dictaminadora tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir los expedientes de cada concursante;
- II. Integrar el orden del día de cada sesión;
- III. Levantar el acta de cada sesión, llevar su control, así como el seguimiento de los acuerdos;
- IV. Apoyar operativamente a la Presidencia en los trabajos de la Comisión Dictaminadora, y
- V. Realizar las notificaciones que correspondan.

**Artículo 37.** Las Vocalías de la Comisión Dictaminadora tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir puntualmente a cada sesión, y
- II. Conocer, analizar y emitir su voto en cada caso presentado ante la Comisión Dictaminadora.

**Artículo 38.** El personal académico que integrará la Comisión Dictaminadora podrá excusarse, con justa causa, de intervenir en algún concurso de oposición. En todo caso, deberá notificar de inmediato esta circunstancia a la Presidencia con una anticipación mínima de cinco días hábiles a la celebración de la sesión para que proceda a su sustitución.

**Artículo 39.** Los miembros de las comisiones tienen la obligación de concurrir a las sesiones que estas celebren, salvo que obre motivo o causa justificada debidamente probada.

Cuando dejen de asistir sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o no, en el lapso de un año, a criterio de los restantes miembros de la Comisión Dictaminadora, deberán ser sustituidos, en cuyo caso, será necesario seguir el mismo procedimiento para su designación.

**Artículo 40.** En el caso a que se refiere el artículo anterior o en ausencia definitiva de algún miembro de la Comisión Dictaminadora, la Secretaría Académica realizará las acciones necesarias, a fin de que se nombre un sustituto en un plazo no mayor de diez días.

**Artículo 41.** La Comisión Dictaminadora, a partir de la fecha de la designación de sus integrantes, deberá quedar instalada e iniciará sus trabajos en un plazo no mayor de diez días.

**Artículo 42.** Iniciado el procedimiento, la Comisión Dictaminadora analizará los expedientes de cada candidato cuando se trate de dictámenes para la permanencia, o de cada aspirante cuando se trate de concurso para promoción, los que se integrarán conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

Cuando se trate de concurso para promoción, la Comisión Dictaminadora podrá rechazar, dentro de los tres días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de documentos, los expedientes que no reúnan los requisitos previstos en la convocatoria respectiva.

**Artículo 43.** En el procedimiento para otorgar la promoción, la Comisión Dictaminadora podrá entrevistarse con el candidato, a fin de efectuar cualquier aclaración que corresponda.

**Artículo 44.** La decisión que emita la Comisión Dictaminadora para otorgar la promoción se basará en un análisis integral de las actividades docentes, de investigación, difusión, experiencia y trabajo profesional, así como aquellas actividades académico-administrativas por él realizadas, las mismas que corresponderán a partir de su ingreso a la Universidad, si es primera evaluación o a partir del periodo que inicia desde que obtuvo la última promoción. El solo transcurso del tiempo no es condición suficiente para otorgar la promoción.

**Artículo 45.** Tratándose de dictámenes para la permanencia, reunida la Comisión Dictaminadora procederá al análisis de los expedientes de los candidatos propuestos por la Secretaría Académica, con base en ello, emitirá el fallo que corresponda.

**Artículo 46.** En el caso de concurso para promoción, la Comisión Dictaminadora, una vez analizada la documentación presentada por los interesados, iniciará el desarrollo del concurso, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y procederá conforme al presente Reglamento.

**Artículo 47.** De estimarlo necesario y de acuerdo con el número de concursos a desahogar, la Comisión Dictaminadora podrá solicitar el apoyo técnico que estime necesario; dicha decisión, quedará asentada en un acta administrativa.

**Artículo 48.** Los dictámenes que emita la Comisión Dictaminadora deberán señalar el nombre y el nivel de la plaza a ocupar, en su caso, el orden de prelación y niveles de los demás concursantes.

Lo anterior, a efecto de que si el concursante en el primer lugar del orden de prelación, no la ocupa, la plaza sea ejercida por algún otro que continúe en el mismo orden señalado.

**Artículo 49.** En los dictámenes, la Comisión Dictaminadora deberá fijar la categoría señalada expresamente en la convocatoria o la autorizada o existente en la Universidad.

**Artículo 50.** La Comisión Dictaminadora, en apoyo a sus dictámenes y con el fin de contar con más información, podrá solicitar el auxilio de las Direcciones de Carrera, considerando que éstos cuentan con información suficiente respecto al desempeño académico de los candidatos propuestos, producto de la evaluación curricular continua, llevada a cabo por la Universidad.

**Artículo 51.** En caso de que nadie apruebe un concurso de oposición para promoción, éste deberá ser declarado desierto.

### Sección III De las Sesiones, Frecuencia y Duración

**Artículo 52.** La Comisión Dictaminadora, en la sesión de instalación, formulará su calendario de sesiones ordinarias, procurando una reunión anual; en todo caso y si la cantidad de concursos lo amerita, podrán determinar que se efectúen el número de sesiones extraordinarias que se estimen necesarias hasta, agotar los dictámenes pendientes.

**Artículo 53.** La Presidencia será la responsable de convocar a sesión, en la convocatoria se especificará el número y tipo de sesión, día, hora y lugar en que esta se desarrollará, así como el orden del día.

Se considerará que existe quórum cuando concurren la mitad más uno de los integrantes de la Comisión.

**Artículo 54.** La Comisión Dictaminadora se reunirá en la Universidad, sólo cambiará la sede cuando la mayoría de sus integrantes estime que esta se deba verificar en otro lugar.

**Artículo 55.** Las sesiones de la comisión tendrán una duración máxima de 120 minutos, salvo que la importancia de los asuntos o su volumen no permitan su diferimiento para otra sesión. De cada sesión se levantará un acta que deberán firmar quienes participen en la reunión; de la misma forma, la Secretaría llevará el seguimiento de los acuerdos que en éstas se tomen.

**Artículo 56.** La Comisión Dictaminadora podrá solicitar a la Universidad el apoyo técnico que estime necesario para formular, sustentar y emitir sus dictámenes. En este caso, será la propia Comisión quien establecerá los procedimientos para la integración y funcionamiento de estos grupos o equipos de apoyo técnico, cuya función terminará una vez que concluya el procedimiento de que se trate. El trabajo académico de los integrantes del equipo de apoyo técnico será honorífico.

**Artículo 57.** Ningún miembro de la comunidad académica de la Universidad que participe como aspirante a ser contratado por tiempo indeterminado o ser promovido de categoría y nivel, podrá formar parte de los grupos de apoyo técnico que se llegaran a conformar, a solicitud de la Comisión Dictaminadora.

### Sección V De los Dictámenes

**Artículo 58.** Los acuerdos de la Comisión Dictaminadora se tomarán por mayoría de votos, siempre que a sus sesiones concurren por lo menos cuatro miembros, que es el mínimo de votos para validar un acuerdo, deberán estar presentes las personas titulares de la Presidencia y la Secretaría o sus representantes debidamente y acreditados por escrito; los dictámenes se firmarán por la Presidencia y se notificarán a quien corresponda por la Secretaría.

**Artículo 59.** La Comisión Dictaminadora se podrán reunir las veces que se estimen necesarias para la realización de sus actividades, desde que se publique la convocatoria y hasta que se concluya el procedimiento o concurso que corresponda.

**Artículo 60.** La comisión emitirá su dictamen de acuerdo con el análisis del expediente respectivo y del resultado de las pruebas; dictamen que remitirá a Rectoría de la Universidad por conducto de la Secretaría Académica, dando a conocer los resultados en un término no mayor de 5 días hábiles.

**Artículo 61.** Con los resultados que se obtengan, la Comisión Dictaminadora hará la declaratoria que concluya con el concurso. El dictamen correspondiente le será notificado por escrito a cada uno de los concursantes; dicho dictamen, se emitirá en sentido procedente o no procedente sobre la promoción o la permanencia, o en su defecto, la declaratoria desierta del concurso, definiendo la situación de calidad académica de cada concursante.

**Artículo 62.** Los resultados de cada concurso también serán notificados por la Secretaría de la Comisión a la Secretaría Administrativa, para los movimientos administrativos a que haya lugar.

**Artículo 63.** Si el concursante no está de acuerdo con la resolución, podrá interponer el recurso de revisión de conformidad con lo previsto en el Capítulo Séptimo del presente Reglamento.

## Capítulo Sexto Del Procedimiento para la Obtención de la Permanencia y Promoción del Personal Académico

**Artículo 64.** El contrato por tiempo indeterminado del personal académico se otorgará con base en el fallo que emita la Comisión Dictaminadora, una vez que ésta haya analizado el expediente del aspirante que reúna el requisito de tener cinco años o más de antigüedad de servicio en la Universidad, así como el cumplimiento de otros parámetros de evaluación establecidos para tal efecto.

La evaluación curricular de los aspirantes, hecha por la Comisión Dictaminadora, será la base para otorgar la permanencia al personal académico. Dicha evaluación se iniciará una vez que el aspirante cumpla cinco años o más de antigüedad en la Universidad, de acuerdo con las vacantes y disponibilidad del presupuesto autorizado.

**Artículo 65.** La evaluación curricular para la permanencia constará de tres etapas:

- I. Integración de los expedientes de los aspirantes;
- II. Evaluación, y
- III. Dictamen.

**Artículo 66.** El Departamento de Capital Humano de la Universidad, anualmente enviará a la Secretaría Académica una relación con los nombres del personal académico que hayan cumplido cinco años o más de antigüedad. Con base en esa relación, la Secretaría Académica iniciará la conformación de los expedientes de los candidatos a ser contratados por tiempo indeterminado los que incluirán, además del soporte de la información establecida en este Reglamento, las evaluaciones académicas emitidas por las Direcciones de Carrera correspondiente y las emitidas por el estudiantado.

Una vez integrados los expedientes, la Secretaría Académica los turnará a la Comisión Dictaminadora para que esta proceda a su análisis y dictamen.

**Artículo 67.** Los criterios de evaluación que deberá tomar en cuenta la Comisión Dictaminadora para formular fallos/decisiones/determinaciones se basarán en el catálogo y tabulador autorizado, considerando los siguientes puntos:

- |  |     |
|--|-----|
| I. La formación académica y los grados obtenidos por el aspirante: | 25% |
| II. La función académica y/o de investigación:                     | 20% |
| III. La experiencia profesional y/o nivel académico:               | 15% |
| IV. La gestión en programas de formación académica:                | 15% |
| V. La antigüedad en la Universidad:                                | 15% |
| VI. Función de tutoría/asesoría:                                   | 10% |

**Artículo 68.** Los fallos/decisiones/determinaciones que emita la Comisión Dictaminadora deberán producirse dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores al término de la sesión correspondiente y en los casos que así lo amerite, la Presidencia de esta procurará que las sesiones se ajusten a lo dispuesto por el presente ordenamiento a fin de que los trabajos se concluyan oportunamente.

**Artículo 69.** La Comisión Dictaminadora podrá diferir el otorgamiento de plazas por tiempo indeterminado; si a su juicio, el aspirante a esa fecha no reúne los requisitos para que le sea otorgada, pudiendo recomendar a la Universidad la recontractación o no del aspirante.

En su caso, la Comisión Dictaminadora podrá declarar desiertos los concursos de oposición para promoción; si a su criterio, el candidato no reúne los requisitos establecidos en este ordenamiento.

**Artículo 70.** En los concursos de oposición para la promoción, se observarán tres fases:

- I. Convocatoria;

- II. Evaluación, y
- III. Dictamen.

**Artículo 71.** La convocatoria será emitida por la Secretaría Académica y se publicará en los lugares más visibles de la Universidad.

La convocatoria de los concursos para optar por la promoción contendrá:

- I. El número, categoría, nivel y salario de las plazas a cubrir;
- II. El área específica o la asignatura en la que se celebrará el concurso;
- III. Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes;
- IV. Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional y académica de los aspirantes, y
- V. Los lugares y fechas en que se practicarán las pruebas.

**Artículo 72.** El plazo para la presentación de la documentación requerida no será menor de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria y, en un término que no exceda de cinco días hábiles después de realizado el concurso, se darán a conocer los resultados.

**Artículo 73.** El examen será aplicado por la comisión, la que evaluará los siguientes aspectos:

- I. Preparación: comprenderá el nivel o grado de estudios comprobado con que cuente el académico y su valoración será de 30 puntos;
- II. Antigüedad: corresponde al tiempo de servicios académicos prestados ininterrumpidamente a la Universidad y su valoración será de 25 puntos;
- III. Eficiencia: esta se evaluará a través de la responsabilidad, colaboración, asistencia y puntualidad en el trabajo que se desempeñe y su valoración será de 25 puntos;
- IV. La producción académica tendrá una valoración de 20 puntos, comprenderá los siguientes aspectos, con los puntajes expresados a continuación:
  - a. Autoría de un libro: 8 puntos;
  - b. Investigación concluida: 6 puntos;
  - c. Traducción de un libro: 2 puntos;
  - d. Elaboración de antología: 1 punto;
  - e. Elaboración y publicación de artículos especializados: 1 punto;
  - f. Elaboración de materiales didácticos: 1 punto, y
  - g. Elaboración de programas de estudio: 1 punto.

**Artículo 74.** El Personal Académico que forme parte de la Comisión Dictaminadora, no podrá participar en los concursos de permanencia o promoción que se encuentren sujetos a su calificación.

### **Capítulo Séptimo Del Recurso de Revisión**

**Artículo 75.** El recurso de revisión es el medio que otorga este reglamento a los aspirantes o concursantes para que la Comisión Dictaminadora revise sus fallos/decisiones/determinaciones cuando éstos les sean desfavorables.

**Artículo 76.** El personal académico que se considere afectado por el fallo/decisión/determinación emitido con motivo de su evaluación curricular para ser contratado por tiempo indeterminado o ser promovido, podrá interponer el recurso de revisión en contra del referido fallo/decisión/determinación.

El recurso se interpondrá ante la Comisión Dictaminadora, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que le sea notificado el fallo/decisión/determinación.

**Artículo 77.** El escrito mediante el cual se interponga el recurso de revisión deberá contener:

- I. Nombre completo del recurrente;
- II. Copia de la resolución, motivo de la inconformidad y constancia de la fecha en que le fue notificada;
- III. Los argumentos y elementos de juicio académico en los que el recurrente apoye su recurso; y
- IV. Los conceptos de violación.

El escrito deberá ir acompañado de las pruebas que estime necesarias, las cuales deberán estar estrictamente relacionadas con los hechos motivo del recurso.

**Artículo 78.** El recurso de revisión será improcedente en los siguientes casos:

- I. Cuando el recurrente no hubiere presentado todos los documentos señalados en la convocatoria o lo hubiera hecho fuera del plazo establecido;
- II. Cuando se interponga por quien no tiene derecho, y
- III. Cuando en el recurso no se expresen los argumentos y elementos en que se apoye el recurrente y, en su caso, no se aporten las pruebas que lo soporten.

**Artículo 79.** La Comisión Dictaminadora, una vez desahogadas las pruebas y recibidos los informes que hubiere solicitado, lo que se efectuará en un término no mayor de quince días, emitirá su resolución.

**Artículo 80.** La resolución que recaiga al recurso interpuesto se notificará por escrito al interesado, en un plazo de cinco días hábiles siguientes al de la fecha de la emisión.

En caso de que un académico, peticionario o recurrente se negare a recibir cualquier tipo de notificación relacionado con los procedimientos del presente Reglamento, no invalida sus efectos administrativos y académicos, dicha deberá asentarse en una constancia de hechos que levantará quien haga la notificación, asistido por dos testigos.

La resolución que recaiga al recurso de revisión será inapelable.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento para el Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, aprobado por el Consejo Directivo el 13 de agosto del año 2002.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, según consta en acta de su Centésima Trigésima Primera Sesión Ordinaria, celebrada en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, a los trece días del mes de octubre de dos mil veintitres.

**MTRO. JOSÉ ARTURO CAMACHO LINARES.- RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC Y SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO.- RÚBRICA.**