

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

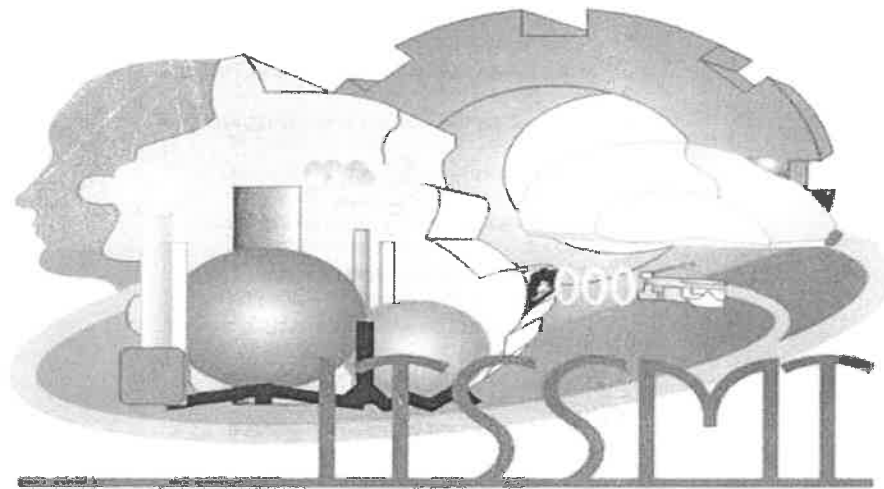


TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DE PROGRESO

REGLAMENTO DEL PERSONAL DOCENTE DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN



Instituto Tecnológico Superior
de San Martín Texmelucan

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DE PROGRESO

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

MTRO. GUILLERMO ANTONIO ALMAZÁN SMITH
Director General

MTRO. CÉSAR SÁNCHEZ DE LA LUZ
Director Académico

MTRO. CARLOS ALBERTO ACOSTA FLORES
Director de Planeación y Vinculación

M.A. ELIA LÓPEZ LINARES
Subdirectora Académica

L. H. MARIANA VÁZQUEZ CASTRO
Subdirectora de Estudios Profesionales

MTRA. EMMA CELINDA BONILLA MACIP
Subdirectora de Planeación y Evaluación

LIC. TOMAS GONZÁLEZ ALVARADO
Subdirector de Gestión y Vinculación

L. C. RAMIRO QUINTERO ROSALES
Subdirector de Administración y Finanzas

MTRA. MARISOL LÓPEZ RUIZ
Jefe de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales

ING. ERIK FLORES OREA
Jefe de la División de Ingeniería Electromecánica

MTRA. MARÍA ÁNGELES RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ
Jefa de la División de Ingeniería Industrial

C.P. MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ FLORES
Jefa de la División de Contaduría

M.C. GUADALUPE MONJARAS GONZÁLEZ
Jefa de la División de Ingeniería Ambiental

LIC. MARÍA ALEJANDRA CAMACHO ÁLVAREZ
Jefa de la División de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

ING. DAMIAN HUERTA GARCÍA
Jefe de la División de la Ingeniería en Gestión Empresarial

M.A. HECTOR LUIS CRUZ SÁNCHEZ
Jefe del Departamento de Desarrollo Académico

LIC. JOSÉ ANTONIO CERVANTES MUÑOZ
Jefe del Departamento de Ciencias Básicas

M.C. LUIS ERNESTO IRIGOYEN ARROYO
Jefe del Departamento de Investigación

ING. YAZMÍN GUTIÉRREZ PALACIOS
Jefa del Departamento de Servicios Escolares

MTRA. MARÍA EUGENIA MEDINA FLORES
Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación

ING. JESÚS MANUEL SALGADO AJURIA
Jefe del Departamento de Difusión y Comunicación Social

ING. ALEJANDRO BENITEZ RAMÍREZ
Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

ING. ALMA DELIA RAMÍREZ RAMÍREZ
Jefa del Departamento de Extensión Tecnológica

ING. ÁLVARO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Jefe del Departamento de Recursos Materiales

L.C. SANDRA HERNÁNDEZ ORTEGA
Jefa del Departamento de Recursos Financieros

L. C. ANA LUZ CERVANTES LÓPEZ
Jefa del Departamento de Recursos Humanos

LIC. MARCO ANTONIO CONDE JUÁREZ
Jefe del Departamento de Talleres y Laboratorios





SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DE PROGRESO

Siendo las doce horas del día treinta de agosto del año dos mil diecisiete, en la oficina que ocupa la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan, con domicilio en Camino a la Barranca de Pesos sin número, San Lucas Atoyatenco, municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, el Mtro. Guillermo Antonio Almazán Smith, Director General, autoriza la actualización del:

REGLAMENTO DEL PERSONAL DOCENTE DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Este reglamento regula las relaciones laborales entre el Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y su personal Docente, para quienes será obligatoria su observancia.

ARTÍCULO 2. Cuando en este reglamento se utilice el término Instituto, se entenderá que se refiere al Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan.

ARTÍCULO 3. Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

I. Personal Docente. A las y los profesionales que son contratados por el Instituto para el desarrollo de sus funciones sustantivas (docencia, investigación, vinculación y extensión) y ostente alguna de las categorías clasificadas como Docentes en el catálogo de tabuladores vigentes definidos para el Instituto y autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

II. Plan de Estudios. A la referencia sintética, esquematizada y estructurada de las asignaturas u otro tipo de unidades de aprendizaje, incluyendo una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia;

III. Programa de Estudios. A la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencia o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables con los cuales se regula el proceso de enseñanza-aprendizaje;

IV. Docencia. Al conjunto de actividades orientadas a promover, conducir y ejecutar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el Instituto y sus unidades administrativo-académicas, de acuerdo a los planes y programas de estudio existentes en ellas. Entre las actividades de docencias se incluyen: la impartición de cursos, talleres y seminarios; la elaboración y revisiones de planes y programas de estudio; asesoría, dirección, apoyo y evaluación de tesis, así como la elaboración de notas y material de apoyo Docente y, las evaluaciones y asesorías a los/las estudiantes;

V. Investigación. Al conjunto de actividades dirigidas a la creación o al avance de conocimientos humanísticos, científicos y tecnológicos;

VI. Difusión de la cultura. Al conjunto de actividades de comunicación, formación y creación oral, escrita y audiovisual e las ideas, conocimientos y acontecimientos humanísticos, científicos y tecnológicos, así como las actividades deportivas y de recreación, y a la creación, preservación y difusión de las manifestaciones artísticas

VII. Vinculación. A las relaciones de intercambio, colaboración, coordinación y cooperación establecidas entre el Instituto con los sectores público y privado;





SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DE PROGRESO

VIII. Tutoría. Al proceso de acompañamiento, grupal o individual, que el personal académico brinda al estudiante durante su estancia escolar, con el propósito de contribuir a su formación integral;

IX. Academia. Al grupo de profesores e investigadores integrados con el fin de discutir, analizar, proponer y establecer actividades científicas, tecnológicas y de vinculación para impartir las asignaturas que tienen asignadas;

X. Programa Educativo. Al instrumento curricular donde se organizan las actividades de enseñanza y aprendizaje con la finalidad de orientar al personal académico en su práctica con respecto a los objetivos a lograr, las conductas y actitudes académicas que deben manifestar los estudiantes, las actividades y contenidos a desarrollar, así como las estrategias y recursos propuestos para su cumplimiento;

XI. Comisión Dictaminadora. Al órgano colegiado que analiza, evalúa, dictamina y resuelve sobre los candidatos que reúnan los requisitos y condiciones para impartir educación superior tecnológica, con efectos en la administración de recursos humanos;

XII. Cuerpo Académico (CA). Al grupo de profesores que comparten una o varias líneas innovadoras de investigación aplicada y desarrollo tecnológico, orientadas principalmente a la asimilación, desarrollo, transferencia y mejora de procesos y tecnologías para apoyar al sector productivo y de servicios de la región, y;

XIII. Estudiante. A todo el alumnado inscrito en el Instituto, y que asisten a clases o bien cubren actividades de manera externa como servicio social o residencias profesionales.

ARTÍCULO 4. El ingreso del personal Docente se lleva a cabo a través del Procedimiento de Reclutamiento y Selección del personal, del SGI del instituto.

ARTÍCULO 5. Las funciones del personal Docente del Instituto son:

- I. Impartir educación para formar profesionales del nivel superior e investigadores;
- II. Organizar y realizar investigaciones sobre problemas de interés regional y nacional;
- III. Desarrollar actividades orientadas a extender los beneficios de la ciencia, la tecnología y la cultura;
- IV. Participar en la ejecución de las actividades que las autoridades respectivas le encomienden;
- V. Mantener el orden dentro del aula, y dar cabal cumplimiento a los reglamentos de cada uno de los Laboratorios; y
- VI. Vigilar que no se introduzcan ni se consuman alimentos dentro del aula y Laboratorios.

ARTÍCULO 6. El personal Docente podrá laborar mediante:

- I. Contrato Temporal para Docente por horas clase con duración de hasta 6 meses; y
- II. Contrato Temporal para Docente de tiempo completo con duración de hasta 6 meses.

ARTÍCULO 7.- En ningún caso el cambio del/a Director/a General o Funcionarios/as del Instituto podrá afectar los derechos del personal Docente.



~~X~~
Q
A

TÍTULO SEGUNDO
DERECHOS Y OBLIGACIONES
CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 8. Son derechos del personal Docente:

I. Percibir la remuneración que les corresponda;

II. Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este reglamento, de conformidad con el respectivo contrato;

III. No ser separado del servicio sino por justa causa;

IV. Percibir las recompensas que señala este reglamento;

V. Renunciar al empleo, en los plazos establecidos para este trámite, estipulados en el contrato Individual de trabajo;

VI. Percibir las regalías correspondientes por concepto de derechos de autor sobre libros y material didáctico que sean publicados por el Instituto, por registro de patentes y otros servicios;

VII. Disfrutar, en el caso de las mujeres, de noventa días en periodo de parto distribuidos en conformidad lo establezca la incapacidad extendida por el ISSSTEP.

VIII. Recibir el crédito correspondiente por su participación en trabajos académicos colectivos;

IX. Percibir la remuneración establecida en el Instituto, por la aplicación de exámenes profesionales, exámenes especiales y exámenes globales o autodidactas, así como por la impartición de cursos de verano, cursos de titulación y talleres;

X. Disfrutar de vacaciones, distribuidas en dos periodos:

a) 10 días hábiles en primavera, conforme a lo especificado en el contrato respectivo;

b) Hasta 10 días hábiles en invierno, conforme a lo especificado en el contrato respectivo.

El total de días de vacaciones será hasta 20 días hábiles, en un año cuando se trate de personal Docente con permanencia de dos periodos seguidos;

XI. Ser notificado por escrito de inmediato de las resoluciones que afecten su situación académica y laboral en el Instituto;

XII. Conservar el horario de labores que le sea asignado en cada periodo o solicitar con oportunidad el cambio del mismo, siempre y cuando no se afecte el servicio que preste el Instituto;

XIII. Recibir actualización, a materias equivalentes o afines de un nuevo plan de estudios cuando por reformas se modifiquen o supriman las asignaturas que imparten;

XIV. Participar para la asignación de becas para su superación académica en instituciones del país o extranjeras, considerando las disposiciones vigentes en materia de compatibilidad y disposición de recursos presupuestales con que cuente el Instituto.



XV. Participar en el programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente, de acuerdo a la convocatoria emitida para tal efecto;

XVI. El personal Docente no podrá negarse a disfrutar sus vacaciones en las fechas que le sean señaladas, con excepción de los que se encuentren en el desempeño de comisiones, al mismo tiempo que deban disfrutarlas, en cuyo caso podrán ser tomadas dentro de los 30 días hábiles después de su reincorporación al Instituto;

XVII. Contar con un seguro de accidentes personal que le proteja durante su jornada laboral, así como durante el trayecto de su domicilio al trabajo o viceversa, en las comisiones que tenga por parte del Instituto y demás actividades que requiera el desempeño del propio trabajo (participación en ferias y exposiciones; excursiones y/o actos festivos organizados para el personal, entre otros). Quedan excluidos de la presente fracción los siguientes casos:

1. Accidentes que se originen por participar en:
 - a) Servicio militar, actos de guerra, rebelión o insurrección.
 - b) Actos delictivos intencionales en que participe directamente el asegurado, o riña siempre y cuando el asegurado haya sido el/la provocador/a.
2. Salvo pacto en contrario, accidentes que se originen por participar en actividades como:
 - a) Aviación privada, en calidad de tripulante, pasajero o mecánico, fuera de las líneas comerciales autorizadas para la transportación regular de pasajeros.
 - b) Pruebas o contiendas de velocidad, resistencia o seguridad en vehículos de cualquier tipo.
 - c) Conducción de motocicletas y vehículos de motor similares.
 - d) Paracaidismo, buceo, alpinismo, charrería, esquí tauromaquia.
3. Los siguientes eventos:
 - a) Enfermedad corporal o mental.
 - b) Suicidio o cualquier intento del mismo o mutilación voluntaria, aun cuando se cometan en estado de enajenación mental.
 - c) Hernias o eventraciones, excepto si son de carácter accidental.
 - d) Envenenamientos de cualquier origen o naturaleza, excepto si son de carácter accidental.
 - e) Abortos cualquiera que sea su causa.
 - f) Infecciones, con excepción de las que resulten de una lesión accidental amparada.
 - g) Inhalación de gases o humo, excepto si se demuestra que fue accidental.
 - h) Radiaciones ionizantes.
 - i) Accidentes que se originen debido a que el asegurado estaba bajo la influencia de algún enervante, estimulante o similar, excepto si fueron prescritos por un médico, así como los que se originen mientras el asegurado se encuentre bajo la influencia del alcohol, y si este hecho influyo en la realización del siniestro
4. Gastos incurridos por acompañantes del asegurado en un hospital o sanatorio; y

XVIII. Permanecer en su puesto siempre y cuando su desempeño sea adecuado y lo avalen las evaluaciones correspondientes, además de no contar con reportes negativos en su desempeño (incidencias administrativas, faltas injustificadas, retardos);

XIX. Tener promoción laboral de conformidad con las convocatorias respectivas, y;

XX. Las demás que se establezcan en su favor.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 9. Son obligaciones del personal Docente:

I. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores tanto a la hora de entrada como de salida y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla;

- II.** Dar, en caso de enfermedad, el aviso correspondiente al Instituto, dentro de la hora siguiente a la reglamentaria de entrada a sus labores;
- III.** Desempeñar sus labores conforme a lo estipulado en el contrato correspondiente; y regular sus actividades académicas con ética, dando cumplimiento a los principios y valores establecidos en el Código de Ética de los/las Servidores/as Públicos/as del Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan, el cual se encuentra publicado en el Sistema de Gestión Integral en Línea.
- IV.** Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que éste requiera;
- V.** Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio. Una vez cumplidas expresarán las objeciones que ameriten;
- VI.** Comportarse con la discreción debida en el desempeño de sus labores;
- VII.** Tratar con cortesía y diligencia al público en general;
- VIII.** Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado; así como abstenerse de iniciar y mantener relaciones afectivas o de noviazgo con los/las Estudiantes del Instituto, ya que esto se afecta de manera grupal en la relación Estudiante-Docente en el proceso enseñanza-aprendizaje, en caso de presentarse esta situación, el Estudiante tendrá que solicitar su baja definitiva o bien el o la Docente separarse del cargo;
- IX.** Abstenerse de denigrar los actos cívicos y/o del Gobierno, o fomentar por cualquier medio la desobediencia a su autoridad;
- X.** En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que le haya sido aceptada y haber entregado los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XI.** Actualizar continuamente sus conocimientos, en las asignaturas que impartan, de acuerdo a los programas de superación establecidos por las autoridades del Instituto y por cuenta propia;
- XII.** Realizar y entregar al inicio del semestre la Planeación e Instrumentación Didáctica de las materias que le sean asignadas, cumplir en su totalidad los programas de estudio. Cuando por causas no imputables al personal Docente no sean cubiertos dichos programas, se convendrá con las autoridades del Instituto sobre las formas de cumplimiento de los mismos como lo establece el procedimiento de gestión del curso;
- XIII.** Presentar a las autoridades académicas al final de cada periodo escolar un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa como lo establece el procedimiento de gestión del curso, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sea requerido por las autoridades del Instituto;
- XIV.** Dar crédito al Instituto en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en éste, o en comisiones encomendadas previa autorización;
- XV.** Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a los/as estudiantes del Instituto;
- XVI.** Contribuir a la integración de la estructura del Instituto, a la consecución de los objetivos institucionales, a asegurar la calidad académica y a velar por el prestigio y fortalecimiento de las funciones de docencia, investigación y extensión del mismo;
- XVII.** Formar parte de comisiones y jurados de exámenes, y remitir oportunamente la documentación respectiva;

- XVIII.** Impartir asesorías de las materias que imparta y a los proyectos que desarrollen los alumnos/as del Instituto.
- XIX.** Procurar la armonía entre las áreas académicas del Instituto y entre éstas y las autoridades del mismo;
- XX.** Participar activamente en al menos una Academia de las existentes en el Instituto;
- XXI.** Comunicar oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que observen en el servicio;
- XXII.** Presentarse a realizar sus actividades con vestimenta formal, en caso de las mujeres vistiendo de forma discreta (evitando el uso de ropa muy ajustada, así como faldas o vestidos muy cortos), para los hombres procurar el uso de saco y/o corbata, así como el de mantener su cabello corto; la salvedad a lo anterior se presenta en los casos que la naturaleza de la actividad lo requiera (ejemplos pueden ser: desfiles, capacitaciones que requieran de actividad física, u otras); cuando se porte vestimenta en la cual incluya los logotipos Institucionales, deberán portarla de manera adecuada y con respeto ya que con ello se proyectara una imagen respetada del Servidor/a Público/a que lo porta, ya que es una identidad institucional, deberá abstenerse de portar dicha vestimenta en lugares diferentes a los que por razón de sus actividad personales deban asistir, en caso de detectar alguna anomalía en la portación de la vestimenta antes mencionada, será acreedor/a a una amonestación escrita;
- XXIII.** Cumplir las comisiones Docentes afines al área que les sean encomendadas por las autoridades del Instituto;
- XXIV.** Asistir a los cursos de docencia que la Dirección General o los Institutos Tecnológicos organicen y a los cuales hayan sido comisionados;
- XXV.** Responsabilizarse de preservar el mobiliario y equipo que tenga bajo su custodia;
- XXVI.** Ser responsables de los/las estudiantes incluidos/as en la actividad a la cual fue comisionado/a ya sea nacional o internacional, cuidando en todo momento la ordenanza durante el tiempo de la actividad considerando el uso adecuado del transporte;
- XXVII.** Ser responsable de los/las estudiantes que se incluyen en la actividad a la cual fue comisionado/a, ya sea nacional o internacional, cuidando en todo momento el orden del transporte institucional o particular, en el trayecto y durante la estancia en la empresa, dependencia, organismo o institución, garantizando el cumplimiento del reglamento correspondiente, considerando que fuera de los horarios de participación el personal docente y los/las estudiantes son responsables de sus actos, por lo que el Instituto no tendrá responsabilidad fuera de estos;
- XXVIII.** Presentarse 30 minutos antes de partir a una Visita Industrial o evento;
- XXIX.** Cumplir con la entrega en tiempo y forma de la documentación correspondiente en caso de tener una actividad de Visita a Empresa;
- XXX.** Cualquier incumplimiento con el reglamento de Visitas a Empresas ameritara una sanción emitida por el área correspondiente; y
- XXXI.** Las demás obligaciones que establezca su categoría.

CAPÍTULO III DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 10. Son faltas administrativas muy graves:

- a. Lesionar o intentar lesionar la integridad física o psicológica, la libertad personal y sexual y los bienes de terceras personas, durante el desarrollo de actividades académicas e institucionales, o con ocasión de ellas, dentro y fuera de las instalaciones del Instituto.

- b. Mostrar conductas inadecuadas, durante el desarrollo de actividades académicas, dentro y fuera de las instalaciones del Instituto.
- c. Plagiar, en todo o en parte, obras intelectuales de cualquier tipo, El plagio, entendido como la apropiación total o parcial de una creación artística, literaria o intelectual que no sea de la propia autoría y se haga pasar como tal.
- d. Presentar como propia una obra intelectual elaborada por otra u otras personas, para cumplir con las actividades académicas.

CAPÍTULO IV RECURSOS Y OTROS DERECHOS

ARTÍCULO 11. El personal Docente disfrutará de todos los derechos que le confiera este Reglamento, así como el Contrato Individual de trabajo, pero en ningún caso serán inferiores a los que concede la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 12. En caso de inconformidad con alguna resolución dictada el/la Docente podrá interponer el recurso de revisión, de conformidad con el procedimiento siguiente:

1. Deberá interponerse ante el/la Director/a Académico/a en un término de tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación.
2. El recurso deberá presentarse por escrito, debidamente firmado y ofreciendo pruebas, si el caso lo amerita.
3. Una vez recibido el escrito el/la Director/a Académico/a revisará su expediente, desahogará las pruebas ofrecidas, escuchará al/a la interesado/a resolverá junto con el/la Director/a General en forma definitiva en un plazo de quince días hábiles.

ARTÍCULO 13. Los/Las Docentes que consideren afectados/as en su situación académica o en algún derecho por parte de alguna autoridad del Instituto, podrán inconformarse por escrito contra aquellas dentro de los tres días hábiles siguientes del hecho ocurrido ante el Director/a General.

ARTÍCULO 14. Todos los conflictos de carácter estrictamente académico, serán resueltos por este Reglamento y demás disposiciones Institucionales. Los conflictos de carácter puramente laboral, serán resueltos por los órganos competentes en los términos de la Ley Federal del Trabajo.

TÍTULO TERCERO CAPÍTULO I CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 15. El personal Docente del Instituto comprende profesores/as, con las siguientes categorías:

- I. Profesores/as de asignatura.
- II. Profesores/as de carrera de enseñanza superior (PTC).

Estas categorías se asignan considerando los méritos académicos y administrativos:

- A. Para la promoción del personal Docente se debe considerar su desempeño profesional reflejado en aspectos como son: antigüedad en el instituto, evaluación Docente, incidencias del Departamento de Recursos Humanos (faltas y retardos), cumplimiento en la gestión del curso, participación en capacitación (externa e interna), y cuando aplique el desempeño en actividades de apoyo a la docencia como son tutorías e investigación, y que cuente con propuesta de desarrollo de proyecto, ya sea de investigación científica o desarrollo tecnológico.
- B. La promoción estará en función del nivel académico, de preferencia con grado de doctorado o maestría.

ARTÍCULO 16. El/La profesor/a de asignatura, se ocupa de la docencia de acuerdo a su experiencia académica y profesional, así como de realizar investigación o desarrollo tecnológico.

ARTÍCULO 17. El/La Profesor/a de carrera de enseñanza superior (PTC), es aquél que habiendo cubierto los requisitos específicos que marca este reglamento posee contrato específico y recibe una remuneración de acuerdo a su categoría;

se ocupan principalmente de realizar labores de Docencia, Tutorías, Asesoría de Residencias Profesionales, Investigación o Desarrollo Tecnológico y las demás que requiera su carga horaria.

ARTÍCULO 18. Se entiende por experiencia académica, la obtenida en el desempeño de las labores académicas orientadas a la formación de profesionales de nivel superior e investigadores/as; inclusive en la capacitación, actualización y especialización en áreas técnicas y profesionales al personal del Instituto.

ARTÍCULO 19. Para efectos de este reglamento, debe entenderse como experiencia profesional a la obtenida en el desempeño de su profesión, incluyendo la que se desarrolla en el campo académico, a partir de haber concluido el plan de estudios correspondiente, que tenga relación con el área convocada para ingreso o promoción.

ARTÍCULO 20. Los/as profesores/as de asignatura, así como los de carrera de enseñanza superior podrán ser:

- I) tipo "A",
- II) tipo "B" y
- III) tipo "C".

ARTÍCULO 21. Las categorías y niveles descritos anteriormente estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO II DE LOS/AS PROFESORES/AS DE ASIGNATURA

ARTÍCULO 22. Los/as profesores/as de asignatura y de carrera de enseñanza superior tienen la obligación de impartir clases y apoyar la docencia, según el número de horas que indique su contrato.

ARTÍCULO 23. Para ser profesor/a de asignatura:

I. Haber egresado y obtenido por lo menos con dos años de anterioridad a su ingreso, el título de licenciatura, expedido por una institución de Educación Superior correspondiente a la disciplina del conocimiento relacionado con la asignatura que se vaya a impartir; y

ARTÍCULO 24. Para ser profesor de asignatura, tipo B, se requiere:

- I. Haber realizado alguna especialización
- II. Cubrir los requisitos señalados para el tipo "A";
- III. Contar como mínimo con el grado de maestría, expedido por una institución de Educación Superior con validez oficial de estudios;
- IV. Tener experiencia profesional de dos años, en el área de formación profesional;
- V. Tener dos años de labores en el nivel "A" y haber cumplido satisfactoriamente sus obligaciones Docentes.

ARTÍCULO 25. Para ser profesor de asignatura, tipo C, se requiere:

- I. Haber realizado alguna especialización
- II. Cubrir los requisitos señalados para el tipo "B";

III. Contar como mínimo con el grado de maestría, expedido por una institución de Educación Superior con validez oficial de estudios;

IV. Tener experiencia profesional de dos años, en el área de formación profesional;

V. Tener dos años de labores en el nivel "B" y haber cumplido satisfactoriamente sus obligaciones Docentes.

ARTÍCULO 26. Los/as profesores/as de asignatura, además de impartir el número de horas clase frente a grupo que tengan asignadas de acuerdo a este reglamento, deberán participar conforme a su programa de trabajo en:

I. Revisión de programas de estudio, elaboración de prácticas, análisis, metodología y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje;

II. Organizar y realizar actividades de actualización y superación académica;

III. Diseñar y/o producir materiales didácticos, tales como programas y guías de estudio, paquetes didácticos, textos, monografías, antologías, material audiovisual, diseño de prácticas de laboratorio, esquemas de experimentación y los apoyos de información que se consideren necesarios;

IV. Prestar asesorías académicas a estudiantes y pasantes o asesorías en proyectos externos y labores de extensión;

V. Realizar y apoyar los trabajos específicos de docencia, investigación, preservación y difusión de la cultura, así como la definición, adecuación, planeación, dirección, coordinación y evaluación de proyectos y programas académicos, de los cuales sea directamente responsable.

VI. Participar como tutor/a de estudiantes, y;

VII. Aquellas otras actividades de apoyo a la docencia y a la investigación que las autoridades del Instituto les encomienden.

CAPÍTULO III

DE LOS PROFESORES/AS DE CARRERA D ENSEÑANZA SUPERIOR (PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO)

ARTÍCULO 27. Los/as profesores/as de tiempo completo tienen la obligación de Generar investigación y Desarrollo Tecnológico, realizar trabajo tutorial, asesorar proyectos de Residencia Profesional, además de estar frente a grupo de acuerdo a la distribución de horas que requiera el Instituto.

ARTÍCULO 28. Para ser profesor/a de tiempo completo se requiere:

I. Tener el grado de doctor, o ser candidato al grado de doctor, o contar con grado mínimo de maestría en una Institución de Educación Superior;

II. Presentar el anteproyecto para llevar a cabo investigación o desarrollo tecnológico en el Instituto; y

III. Cubrir los requisitos que se establezcan en la convocatoria específica.

ARTÍCULO 29. Las categorías y niveles descritos anteriormente estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

TÍTULO CUARTO DE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 30. En ningún caso el cambio de Director/a General o Funcionarios/as del Instituto podrá afectar la permanencia del personal Docente.

ARTÍCULO 31. La duración del contrato laboral será de acuerdo a lo que se establece en el artículo 6 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 32. La permanencia está determinada por el desempeño del personal Docente, reflejado en aspectos como son: antigüedad en el Docente, incidencias del Departamento de Recursos Humanos (faltas y retardos), cumplimiento de la gestión del curso, participación en capacitación (externa e interna), participación en academia, y cuando aplique el desempeño en actividades de apoyo a la docencia como son tutorías e investigación, de igual manera, serán considerados los aspectos éticos del comportamiento del Docente, particularmente los considerados en el título segundo, capítulo segundo de las obligaciones.

ARTÍCULO 33. La permanencia del personal Docente, se hará por la Dirección General, a través de la Dirección Académica, previa recomendación y Solicitud de la Subdirección Académica y/o de la Subdirección de Estudios Profesionales.

TÍTULO QUINTO DEL INGRESO AL ITSSMT

ARTÍCULO 34. Para la selección y contratación del personal Docente, se contemplará el Procedimiento de Reclutamiento y Selección del Personal.

ARTÍCULO 35. Para ingresar al Instituto como Docente, se requiere:

- I. Reunir los requisitos establecidos en este reglamento para la categoría y nivel que se abra a concurso;
- II. Cumplir con el perfil requerido en cada una de las asignaturas;
- III. Aprobar el examen de oposición de acuerdo a los lineamientos que establecen los requisitos y condiciones que debe reunir al personal académico que imparte planes y programas de estudio en educación superior tecnológica; y
- IV. Dar cumplimiento a la entrega documental que para tal efecto solicite el Departamento de Recursos Humanos del Instituto.

ARTÍCULO 36. La categoría que se asigne al personal Docente comprendido en este reglamento, deberá especificarse en el contrato respectivo; y para el otorgamiento de la permanencia, tendrá que observarse lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 37. La contratación del personal Docente y en su caso la prórroga de su contrato, se hará por la Dirección General, a través de la Dirección Académica, previa recomendación y Solicitud de la Subdirección Académica y/o de la Subdirección de Estudios Profesionales.

ARTÍCULO 38. El procedimiento para designar al personal Docente a través del concurso de oposición para ingreso, deberá quedar concluido en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria respectiva.

- a. Cuando el personal que labora en el Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan no realice la devolución del material Bibliográfico solicitado treinta días después del préstamo se le solicitará por oficio.
- b. En caso de que el personal que labora en el Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan no realice la devolución del material Bibliográfico solicitado, al finalizar el año no se considerara su recontractación, hasta que cumpla con la entrega del mismo.

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DE PROGRESO

TRANSITORIOS

PRIMERO. Todas las disposiciones en la materia, anteriores a este reglamento quedan derogadas.

SEGUNDO. Este Reglamento **fue modificado** el **veintiséis** de **junio** de **dos mil diecisiete** y, sus efectos, entran en vigor una vez autorizado por la H. Junta Directiva y publicado en el Sistema de Gestión Integral en Línea.

TERCERO. El desconocimiento de este reglamento, no exime a nadie de su cumplimiento.

CUARTO. Lo no previsto en este reglamento será definido por el/la Director/a General del Instituto.

Mtro. Guillermo Antonio Almazán Smith
Director General



[Firma manuscrita]

