

COMUNICACIÓN OFICIAL

REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

REGLAMENTO

Comité Académico



ITESO, Universidad
Jesuita de Guadalajara

Código RM-CCU-CAC-002
Revisión C.1
Fecha 31/08/2017

Aprobación y publicación
Aprobado por el Comité Académico el 8 de marzo de 2017, mediante el acuerdo 28-2.
Dictaminado por la Comisión Legislativa el 31 de mayo de 2017.
Aprobado por el Consejo Universitario el 7 de junio de 2017, mediante el acuerdo 11-1.
Publicado por el Rector el 31 de agosto de 2017.

Descripción del cambio
Del Comité Académico
Con base en el *Reglamento del personal académico*, del 23 de noviembre de 2010:
Se derogan los artículos 17, 30 y 34.
Se aprueba para su envío a la Comisión Legislativa, con los cambios sugeridos durante la sesión.
De la Comisión Legislativa
2.1 En el artículo 4, inciso b) [4.2.], referente a los profesores de asignatura, se especificó que son aquellos que colaboran en los programas educativos que cuentan con RVOE, para quedar:
Artículo 4 [...] b) [4.2.] Son aquellos profesionales que colaboran con las tareas educativas de la universidad aportando a los alumnos su saber y su experiencia en el marco de los programas educativos con RVOE.
2.2 En el artículo 8 referente los tipos de actividades académicas, se eliminó el término organización ya que la actividad de gestión académica la contempla, que está regulada en el artículo 12.
Del Consejo Universitario
11.1.1. En el Artículo 4, al inicio del inciso c [4.3.], debe decir: “Profesores o técnicos académicos temporales.”
11.1.2. En el Artículo 5, en el inciso c [5.3.], añadir: “Son aquellos con al menos cuatro años de experiencia en el ITESO como profesores asociados, que cuentan con posgrado, que han confirmado...”

[Consulta la versión en inglés de este documento](#)

D.R. © 2022 Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores
de Occidente (ITESO)
Periférico Sur Manuel Gómez Morín 8585,
Col. ITESO, Tlaquepaque, Jalisco, México, CP 45604

REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I. FUNDAMENTACIÓN Y DEFINICIONES

Artículo 1. Fundamentación

El presente ordenamiento se fundamenta en el *Estatuto Orgánico* y es reglamentario del ámbito relativo al personal académico.

Artículo 2. Definición de personal académico

- 2.1.** El personal académico es el conjunto de personas contratadas para facilitar el proceso de aprendizaje, favorecer la formación de valores y actitudes, desarrollar conocimiento, establecer vínculos con las organizaciones e instituciones sociales, intervenir socialmente, difundir su quehacer universitario y colaborar con la organización y el desarrollo académico. Pueden ser profesores o técnicos académicos.
- 2.2.** Profesor: persona contratada para cualquiera de las funciones descritas inciso 2.1.
- 2.3.** Técnico académico: persona cuyo puesto tiene una responsabilidad en laboratorios, talleres o equipos académicos de asesoría a alumnos y profesores, que tienen a su cargo servicios técnicos y tareas de apoyo a la formación, investigación o vinculación.

Artículo 3. Requisito de título o habilitación

Para ser profesor o técnico académico del ITESO se requiere tener, por lo menos, título de licenciatura con reconocimiento oficial o estar habilitado para ello por la Comisión de Reconocimiento de Estudios para Fines Internos (COREFIN).

Artículo 4. Personal académico según su relación con el ITESO

- 4.1.** Profesores o técnicos académicos de planta. Son aquéllos contratados por tiempo indefinido y con una jornada semanal de trabajo establecida en su contrato, para realizar alguna o algunas de las funciones académicas definidas en el Capítulo II del presente reglamento. Según su jornada de trabajo, pueden ser de tiempo completo, si su jornada es de cuarenta horas por semana, o de tiempo parcial, si su jornada es menor de cuarenta horas por semana.
- 4.2.** Profesores de asignatura. Son aquellos profesionales que colaboran con las tareas educativas de la universidad aportando a los alumnos su saber y su experiencia en el marco de los programas educativos con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE). Son contratados por servicios profesionales, bajo la modalidad de honorarios asimilados a sueldos, para impartir uno o varios cursos en los programas educativos del ITESO, de acuerdo con lo establecido en los planes de estudio correspondientes. Su contrato cubre un periodo escolar o módulo del programa.
- 4.3.** Profesores o técnicos académicos temporales. Son aquéllos contratados por un tiempo u obra determinados para la realización de actividades académicas específicas de apoyo a las tareas, de naturaleza temporal, de la dependencia académica.
- 4.4.** Profesores visitantes. Son aquéllos que laboran en alguna institución académica del país o del extranjero. Cuentan con título oficial de licenciatura o equivalente a juicio de la COREFIN, y se integran al ITESO, por invitación y temporalmente, para la realización de alguna actividad académica específica en coordinación con los profesores de esta institución.

Artículo 5. Categorías académicas de los profesores

En el ITESO existen las cinco categorías académicas para los profesores. Las tres primeras configuran una trayectoria de promoción académica. Las dos últimas tienen carácter de distinción:

- 5.1.** Profesores adjuntos. Son aquéllos que tienen menos de dos años de experiencia en actividades de educación superior y han mostrado las competencias necesarias para iniciarse en la vida académica conforme los criterios y procedimientos de evaluación definido para ello. Pueden impartir cursos y realizar actividades académicas con el acompañamiento y supervisión de un profesor asociado o de categoría superior.
- 5.2.** Profesores asociados. Son aquéllos que tienen por lo menos dos años de experiencia en el ejercicio de una profesión relacionada con la dependencia académica de adscripción o en actividades de educación superior en el ITESO o en otra institución educativa, y han mostrado las competencias necesarias para la realización de actividades académicas conforme los criterios y procedimientos de evaluación definidos para ello. Pueden ser responsables de asignaturas y de la realización y coordinación de actividades académicas.
- 5.3.** Profesores titulares. Son aquéllos con al menos cuatro años de experiencia en el ITESO como profesores asociados, que cuentan con posgrado, que han confirmado a lo largo de su desempeño las competencias necesarias para el trabajo académico, y han mostrado su contribución al desarrollo del objeto o labor sustantiva de la dependencia académica de adscripción y su aceptación de las Orientaciones Fundamentales del ITESO.
- 5.4.** Profesores numerarios. Son aquéllos que tienen por lo menos doce años en el ITESO como profesores titulares; que cuentan con grado de maestría o doctorado; que la Junta de Gobierno ha distinguido con esa categoría en consideración de su desempeño sobresaliente en sus labores académicas y porque han sido reconocidos por la comunidad universitaria en virtud de su compromiso con el ITESO y sus Orientaciones Fundamentales.
- 5.5.** Profesores eméritos. Son aquéllos que tienen por lo menos sesenta años de edad y por lo menos veinte años como profesores titulares en el ITESO; que la Junta de Gobierno ha distinguido con esa categoría en

consideración de su trayectoria significativa, de su desempeño sobresaliente en sus labores académicas y porque han sido reconocidos por la comunidad universitaria en virtud de su compromiso con el ITESO y sus Orientaciones Fundamentales.

Artículo 6. Organismos facultados para otorgar las promociones y distinciones académicas y sus procedimientos

- 6.1.** La categoría académica de profesor asociado es otorgada por el consejo de la dependencia académica de adscripción del profesor, a propuesta del director correspondiente, conforme a las “Políticas y procedimientos para las promociones académicas”.
- 6.2.** La categoría académica de profesor titular es otorgada por el Comité Académico, a propuesta de los organismos colegiados correspondientes, de acuerdo con las “Políticas y procedimientos para las promociones académicas”.
- 6.3.** La distinción de profesor numerario es otorgada por el Consejo Universitario, a propuesta de los organismos colegiados correspondientes, de acuerdo con las “Políticas y procedimientos para las promociones académicas”.
- 6.4.** La distinción de profesor emérito es otorgada por la Junta de Gobierno a propuesta del Rector, quien a su vez recibe la propuesta y evaluación del Consejo Universitario, de acuerdo con las “Políticas y procedimientos para las promociones académicas”.
- 6.5.** El Consejo Universitario es el organismo facultado para establecer las políticas y los procedimientos para otorgar las promociones y distinciones académicas.
- 6.6.** Las promociones de los técnicos académicos estarán sujetas a la normativa que establezca el Consejo Universitario.

Artículo 7. Excepción de antigüedad para promociones y distinciones

Podrán ser promovidos a la categoría de profesores titulares o distinguidos como numerarios aquellos profesores que tengan distinciones equivalentes en alguna otra institución educativa de reconocido prestigio académico y afín al ITESO en sus orientaciones, sin la antigüedad establecida en el artículo 5 del presente reglamento, de acuerdo con la reglamentación correspondiente. En el caso de los candidatos a la categoría de numerario, no podrá dispensarse el requisito de haber sido nombrados previamente profesores titulares del ITESO.

CAPÍTULO II. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Artículo 8. Tipos de actividades académicas

Las actividades académicas pueden ser de formación, de investigación, vinculación, gestión académica y superación académica.

El trabajo académico de los profesores y técnicos académicos estará integrado por alguna o algunas de las actividades académicas enlistadas en los artículos del 9 al 13 del presente reglamento, en el marco del objeto de estudio o labor sustantiva de la dependencia académica, así como de sus programas, proyectos y planes de trabajo.

Artículo 9. Actividades de formación

Serán actividades de formación:

- 9.1.** Impartición de clases en el marco de los programas educativos, tanto en licenciatura como en posgrado, con lo que ello implica de preparación y de atención, seguimiento y evaluación del alumno y de su proceso de aprendizaje.
- 9.2.** Asesoría, seguimiento y evaluación de actividades educativas directamente asociadas al proceso de formación de los alumnos en el marco de los programas, tales como: servicio social, trabajo de campo, prácticas profesionales y prácticas de laboratorios y talleres.

- 9.3. Asesoría, revisión y evaluación de trabajos recepcionales o de grado de acuerdo con las opciones aprobadas para cada uno de los programas y lo definido en los reglamentos correspondientes.
- 9.4. Asesoría y acompañamiento de los alumnos en la formulación y administración de su proyecto educativo y curricular.
- 9.5. Servicios a los alumnos en aquellos aspectos de su formación no incorporados directamente en los programas educativos, tales como: acompañamiento personal y psicológico, orientación vocacional y atención de problemas de aprendizaje.
- 9.6. Asesoría y seguimiento de los alumnos para el desarrollo de habilidades artísticas, culturales y del cuidado y desarrollo de la salud integral no incorporadas en los programas educativos.
- 9.7. Elaboración de materiales didácticos y productos de apoyo a las tareas de formación.
- 9.8. Formación y capacitación de personal de la institución.
- 9.9. Impartición de cursos en programas de educación continua, con lo que ello implica de preparación y de atención, seguimiento y evaluación de los alumnos y de su aprendizaje, así como el diseño y coordinación de estos cursos.

Artículo 10. Actividades de investigación

Serán actividades de investigación:

- 10.1. Diseño, coordinación, instrumentación, seguimiento y evaluación de programas de investigación, así como de sus proyectos específicos, en el marco de los criterios y políticas institucionales en esa materia.
- 10.2. Realización de la investigación de acuerdo con los objetos, enfoques y opciones teóricas, metodológicas y técnicas previstas en el diseño de los programas de investigación y sus proyectos específicos, incluido el desarrollo de procesos, sistemas, innovaciones y productos tecnológicos.

- 10.3.** Síntesis conceptual, elaboración de modelos teóricos y metodológicos, discusión crítica sobre los aspectos filosóficos, epistemológicos y sociológicos de la investigación científica.
- 10.4.** Redacción de informes, artículos, ensayos, libros y demás productos comunicacionales en los que se presenten los avances y resultados del trabajo de investigación.

Artículo 11. Actividades de vinculación

Se entiende por vinculación el conjunto de actividades universitarias organizadas y orientadas a desarrollar alternativas de solución a las principales necesidades y problemas del entorno, en un proceso compartido y recíproco con diversos actores de la sociedad. Estas actividades se dan en el contexto de la formación y de la investigación o de manera independiente.

Son actividades de vinculación que pueden darse de manera independiente a la formación y a la investigación:

- 11.1.** Servicios profesionales entendidos como el conjunto de actividades universitarias que, con base en habilidades y conocimientos especializados, buscan mejoras específicas en el ámbito de los servicios y la producción, en la convivencia social y en las políticas públicas.
- 11.2.** Actividades de intervención social, entendidas como el conjunto de acciones universitarias orientadas a incidir en los procesos públicos para fortalecer el empoderamiento de los sujetos colectivos y el tejido social, acrecentar la convivencia social y proponer políticas públicas que respondan a las necesidades de la población.
- 11.3.** Promoción cultural, entendida como el conjunto diverso de programas y procesos que buscan comunicar los avances de la ciencia y del desarrollo tecnológico, así como favorecer la promoción y apropiación de bienes culturales.

Artículo 12. Actividades de gestión académica

Serán actividades de gestión académica:

- 12.1.** Dirección o coordinación de dependencias académicas en virtud de nombramiento de autoridad en el marco de la organización institucional del trabajo.
- 12.2.** Coordinación de equipos de trabajo, así como de áreas funcionales de las dependencias académicas en el marco de la organización interna del trabajo, tales como laboratorios, titulación, asesoría a alumnos, etcétera.
- 12.3.** Investigación, diseño y evaluación de programas, proyectos y prácticas educativas, tales como currículos, planes de estudios y metodología educativa.
- 12.4.** Participación en organismos colegiados de la dependencia académica y de la universidad, así como colaboración en comisiones institucionales.
- 12.5.** Representación de su dependencia académica o del ITESO ante organismos académicos y profesionales externos.

Artículo 13. Actividades de superación académica

Serán actividades de superación académica la formación, capacitación y actualización de un profesor o técnico académico en el marco del ámbito de su adscripción y encargo de trabajo.

CAPÍTULO III. ADSCRIPCIÓN, ENCARGO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 14. Adscripción académica básica

Los académicos de planta tendrán una adscripción académica básica en la institución. La adscripción académica básica se define mediante los siguientes elementos:

- 14.1.** Un ámbito del conocimiento en el cual el académico y la institución reconocen el espacio de desarrollo académico del primero y de su

contribución prioritaria a los fines y tareas de la universidad. Debe estar actualizado y reflejado en su expediente de la Oficina de Personal.

- 14.2.** Una dependencia académica de adscripción (dirección, departamento o centro) y de articulación grupal del trabajo en una unidad académica básica.

Artículo 15. Encargo

Los profesores y técnicos académicos de planta, temporales y visitantes tendrán un encargo anual de trabajo. El encargo será dialogado con el grupo de trabajo del académico, sancionado por el director de la dependencia y registrado para efectos de seguimiento y evaluación. Tiene como marco la adscripción académica básica del académico, el proyecto de la dependencia, el contexto grupal de actividad en el que se concreta aquel proyecto y las políticas institucionales para la planeación del encargo. El encargo considera:

- 15.1.** Un propósito especificado en objetivos.
- 15.2.** Una descripción del punto de partida (estado actual o referencia al encargo anterior).
- 15.3.** Las actividades a realizar.
- 15.4.** Los resultados o productos que se esperan del trabajo en el periodo y sus especificaciones e indicadores de calidad.
- 15.5.** Los tiempos previstos para el cumplimiento de las actividades y el logro de los resultados y productos del trabajo, expresados en un calendario de trabajo. El encargo será sancionado por el director de la dependencia, comunicado al equipo de trabajo y registrado para efectos de seguimiento y evaluación.

Artículo 16. Encargo mínimo en actividades de formación

Todos los profesores de planta deberán impartir al menos dos cursos al año en algún programa educativo del ITESO. Se exceptúan de esta disposición los profesores que se encuentren de licencia, en periodo

sabático o fuera de la ciudad en el marco del Programa de Superación del Nivel Académico.

Artículo 17. Encargo de profesores en el Sistema Nacional de Investigadores

Los profesores con pertenencia al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) reconocida por el ITESO, deberán incluir en su encargo anual las actividades necesarias para cumplir las obligaciones establecidas en el convenio con el ITESO y en los reglamentos del SNI correspondientes.

Artículo 18. Seguimiento

El director de la dependencia dará seguimiento a las tareas de los académicos para verificar el avance en el cumplimiento de su encargo o, en su caso, sancionar en diálogo con el académico, las modificaciones que resulten necesarias. El seguimiento se hará según el programa de trabajo del encargo, la información de avance del trabajo proporcionada por el propio académico, sus pares, los usuarios o beneficiarios del trabajo y la del propio director.

Artículo 19. Evaluación

El trabajo de los académicos será objeto de evaluación al término del periodo previsto en el encargo. La evaluación tendrá las siguientes características:

- 19.1.** Su objeto será el proceso y los resultados o productos definidos en el encargo conforme sus especificaciones e indicadores de calidad.
- 19.2.** Integrará como insumos la información del trabajo del propio académico, la de sus pares en el contexto grupal de actividad, la de los usuarios o beneficiarios del trabajo y la del propio director la dependencia académica.
- 19.3.** La valoración inicial se hará en el grupo de trabajo de referencia, será sancionada por el director de la dependencia en diálogo con el

académico y será registrada por escrito como elemento de contexto para las decisiones consecuentes en materia del encargo siguiente del académico, cambio de categoría, promociones y distinciones académicas, modificación de la adscripción básica o reubicación.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 20. Derechos del personal académico

El personal académico gozará de los siguientes derechos, además de los establecidos en el *Reglamento interior de trabajo* y en el *Estatuto Orgánico*:

- 20.1.** Recibir información general, actualizada y oportuna sobre las Orientaciones Fundamentales, la Misión, las políticas, las normas, la organización y los planes de trabajo del ITESO.
- 20.2.** Tener un encargo de trabajo definido y sancionado de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
- 20.3.** Aprovechar las oportunidades de capacitación y actualización, dentro y fuera del ITESO, en aquellos ámbitos relacionados con su actividad, de acuerdo con las políticas y en el marco de los programas definidos para ello.
- 20.4.** Tener acceso a los recursos materiales, técnicos e informáticos necesarios para la realización de sus actividades. En su caso, recibir el apoyo del ITESO para la gestión de la infraestructura y los recursos externos que se requieran para el cumplimiento de su trabajo.
- 20.5.** Solicitar y recibir la información necesaria para el cumplimiento de su trabajo.
- 20.6.** Ser respetado en los tiempos, plazos y recursos acordados para la realización de sus actividades en el encargo de trabajo definido y sancionado.
- 20.7.** Dictar las sanciones que fueren necesarias de acuerdo con el *Reglamento de alumnos*.
- 20.8.** Conocer con oportunidad los criterios, métodos y procedimientos de la evaluación del desempeño docente.

- 20.9.** Tener información oportuna sobre los criterios, métodos y procedimientos que serán aplicados en la evaluación de su desempeño académico general.
- 20.10.** Ser evaluado en su desempeño de acuerdo con los criterios, métodos y procedimientos establecidos y apelar los términos de la evaluación ante la autoridad competente.
- 20.11.** Ser presentado como candidato a promoción académica de acuerdo con los requisitos, criterios y procedimientos definidos para ello.
- 20.12.** Apelar ante la autoridad competente las decisiones que afecten su desempeño académico y laboral.
- 20.13.** Expresar y publicar sus ideas y opiniones sobre la marcha de su dependencia académica de adscripción y sobre la universidad en lo general, de manera fundamentada y respetuosa de los derechos de los demás y de la institución.
- 20.14.** Elegir a sus representantes y ser elegido para cargos de representación ante los organismos colegiados de la instancia académica de adscripción y de la universidad, de acuerdo con la normativa de esos organismos.
- 20.15.** Ser representado por sus representantes en los organismos colegiados de la dependencia académica de adscripción y de la universidad.
- 20.16.** Ser elegible para puestos directivos mediante el nombramiento de la autoridad competente de acuerdo con el marco jurídico vigente.
- 20.17.** Socializar ante sus pares, la comunidad universitaria y los beneficiarios de su actividad los productos de su trabajo.
- 20.18.** Recibir el apoyo del ITESO para registrar los derechos patrimoniales de propiedad intelectual previstos en las leyes de la materia, para quienes los obtengan con motivo y en ejercicio de su encargo académico, hayan utilizado equipo, recursos, insumos y espacios educativos de la institución, y si la explotación o el uso de dichos derechos:

20.18.1. Impulsan la configuración de una sociedad más justa y humana.

20.18.2. Concuerdan con las orientaciones de la planeación institucional estratégica en vigor.

20.18.3. Realizan las actividades académicas previstas en los planes de trabajo de la dependencia respectiva.

20.18.4. Resultan del cumplimiento de contratos institucionales de colaboración académica, investigación, desarrollo tecnológico o de prestación de servicios institucionales.

Bajo estos principios, la promoción de los registros de la propiedad intelectual se regulará mediante la normativa secundaria en la materia.

20.19. Negociar los derechos patrimoniales de propiedad intelectual generados en las actividades académicas de sus encargos anuales, dentro del marco jurídico vigente y la normativa secundaria en la materia.

20.20. Representar a su dependencia académica de adscripción y a la universidad en los ámbitos académicos y profesionales relacionados con su campo de actividad, por nombramiento o delegación de la autoridad competente.

20.21. Recibir el apoyo de la institución para formar parte del SNI, de acuerdo con las normas y políticas en esa materia y el convenio entre el ITESO y el SNI.

20.22. Recibir la remuneración, las prestaciones y los beneficios legales que le corresponden de acuerdo con su contrato de trabajo y las disposiciones laborales del ITESO.

20.23. Recibir la capacitación para desempeñar los cargos que les sean encomendados y recibir la información y recursos del encargado anterior.

20.24. Disfrutar del descanso, vacaciones, pensiones y jubilaciones de acuerdo con su contrato de trabajo, los calendarios institucionales y las disposiciones laborales del ITESO.

20.25. Faltar justificadamente a sus labores, con o sin goce de sueldo, así como solicitar permisos y licencias de acuerdo con el *Reglamento interior de trabajo* y las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 21. Obligaciones del personal académico

El personal académico del ITESO tendrá las siguientes obligaciones, además de las especificadas en el *Estatuto Orgánico*, así como en el *Reglamento interior de trabajo* para el personal de planta y temporales:

21.1. Desempeñar sus actividades de acuerdo con las Orientaciones Fundamentales y la Misión del ITESO, con alta calidad académica, respeto a los demás y disposición para participar en la construcción y realización grupal del proyecto de su dependencia académica de adscripción y de la institución en lo general.

21.2. Cumplir con las funciones y actividades definidas en su contrato y encargo de trabajo para el logro de los fines de la institución.

21.3. Conocer, respetar y cumplir la normativa de la institución.

21.4. Colaborar en el cuidado de su área de trabajo, de las instalaciones y el equipamiento, así como en el uso racional de los recursos y el cuidado del campus.

21.5. Emplear el tiempo de trabajo y los recursos que le han sido confiados únicamente para los fines de la institución.

21.6. Cumplir en la realización de sus actividades con los horarios de trabajo y los calendarios de la institución en lo general, así como los de la dependencia académica de adscripción en lo particular.

21.7. Gestionar oportunamente ante el ITESO y, en su caso, las instituciones externas de apoyo, los recursos necesarios para la realización de sus actividades.

21.8. Capacitarse y actualizarse en aquellos ámbitos relacionados con su actividad, dentro del marco de las políticas y los programas de la institución y de su dependencia académica de adscripción.

- 21.9.** Participar en las actividades de inducción, información, coordinación, seguimiento y evaluación a que convoque la institución y la dependencia académica de adscripción.
- 21.10.** Compartir con sus pares sus productos académicos.
- 21.11.** Contribuir en el desempeño de sus actividades y en la interacción con las autoridades de la institución, las de su dependencia académica de adscripción, sus pares y subordinados, a la construcción y realización de un modelo de gestión académica participativa.
- 21.12.** Participar en las actividades externas a las que asista en representación del ITESO, e informar y compartir con sus pares y la universidad los frutos obtenidos.
- 21.13.** Acreditar su adscripción al ITESO en las publicaciones y presentaciones del trabajo que realiza con recursos de la institución o gestionados con su apoyo.
- 21.14.** Presentar los informes parciales y finales de su actividad y aportar a la autoridad competente los datos necesarios para la evaluación de su desempeño académico, de acuerdo con los criterios, procedimientos y plazos definidos.
- 21.15.** Cumplir cabalmente los compromisos contraídos con las instituciones externas con las que tenga relación en el desarrollo de proyectos conjuntos.
- 21.16.** Hacer uso responsable de la información y de la documentación institucional a la que tenga acceso.
- 21.17.** En sus actividades de formación:
- 21.17.1.** Presentar a los alumnos al comienzo del periodo escolar el programa de curso con la especificación de objetivos, contexto curricular de la materia, contenidos, metodología, criterios de evaluación y bibliografía.
 - 21.17.2.** Impartir su clase de acuerdo con el programa de trabajo y en los tiempos, horarios y espacios establecidos en la planeación escolar y calendario de actividades.

- 21.17.3.** En el caso de ausencia a alguna sesión o actividad, reponerla en un horario convenido con los alumnos y con el acuerdo del coordinador docente o de unidad académica básica.
- 21.17.4.** Implantar y mantener un ambiente de relaciones armónicas con los alumnos, que propicie el aprendizaje en un marco de respeto y disciplina.
- 21.17.5.** Dar seguimiento al desempeño de los alumnos y evaluar su aprendizaje de acuerdo con los criterios definidos, las fechas establecidas y la normativa vigente.
- 21.17.6.** Atender con oportunidad a sus alumnos en sus peticiones de aclaración y revisión de las calificaciones.
- 21.17.7.** Entregar las actas de calificaciones finales firmadas dentro de los periodos establecidos en el calendario escolar.
- 21.17.8.** Hacer la autoevaluación de cada uno de sus cursos en cada periodo escolar, y colaborar con su coordinador docente y de unidad académica básica en el proceso de evaluación del desempeño docente.
- 21.18.** Avisar a su jefe inmediato en caso de ausencia por causas de fuerza mayor.
- 21.19.** Proceder con autorización previa cuando requiera ausentarse de sus labores, según las condiciones definidas para dicha autorización en el Capítulo IX de este reglamento.
- 21.20.** En caso de conflicto, proceder de acuerdo con las normas de la institución y respetar las decisiones de la autoridad competente.
- 21.21.** Al terminar su periodo de trabajo en un cargo de trabajo o en la universidad, hacer la debida entrega de información y recursos a la autoridad competente o a quien la autoridad designe.

CAPÍTULO V. CONTRATACIÓN DE ACADÉMICOS DE PLANTA Y TEMPORALES

Artículo 22. Condiciones para la solicitud de contratación

Verificada la disponibilidad de la plaza, los directores de las dependencias procederán según la normativa vigente para los procesos de selección y contratación del personal.

Artículo 23. Selección del candidato

La selección del candidato por parte del director de la dependencia deberá fundamentarse en un proceso de evaluación en el que se verifique la capacidad del candidato para la realización adecuada de las tareas previstas, así como su disposición para asumir responsablemente las Orientaciones Fundamentales del ITESO y la normativa institucional. El proceso de evaluación y sus resultados deberán documentarse.

Artículo 24. Solicitud de contratación

La solicitud de contratación que presente el director de la dependencia al titular de su dirección, deberá contener la siguiente información:

- 24.1.** El *curriculum vitae* del candidato, documentado según el Sistema de Ubicación y Promoción de Académicos en el Tabulador (SUPA) en el caso de los profesores y el que determine la autoridad competente en el caso de los técnicos académicos.
- 24.2.** La adscripción académica básica del candidato y su pertinencia conforme el objeto o labor sustantiva de la dependencia académica.
- 24.3.** Proyecto de desarrollo y encargo del académico.
- 24.4.** Los procedimientos y resultados de la evaluación realizada, conforme al artículo 23.
- 24.5.** Los datos laborales de la contratación (jornada, ubicación en el tabulador y remuneración) recabados de la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 25. Recontrataciones

La recontratación de un académico que haya sido dado de baja de la universidad por alguna de las razones expresadas en los incisos 48.3 y 48.4 del artículo 48, requerirá acuerdo explícito del Rector.

Artículo 26. Autorización de la contratación

El titular de la dirección correspondiente verificará la disponibilidad de la plaza, las características del candidato, los procedimientos y resultados de la evaluación realizada y la pertinencia académica de la propuesta. Aprobada por el Rector, la contratación entrará en vigencia una vez que el candidato haya cubierto todos los requisitos y procedimientos administrativos y laborales que fije la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 27. Contratación inicial

La contratación de un académico de planta será inicialmente por un periodo de seis meses y estará sujeta a renovación o confirmación definitiva, previa evaluación del desempeño realizada por el director de la dependencia académica y sancionada por el Rector.

Artículo 28. Ampliación temporal de la jornada

28.1. La jornada de los académicos de planta podrá ser ampliada temporalmente, sujeto a que el total no exceda de cuarenta horas a la semana y por periodos no mayores de seis meses. La solicitud será presentada por el director de la dependencia académica al titular de la dirección correspondiente, quien, en su caso, dará el visto bueno de la ampliación, que a su vez deberá ser autorizada por el Rector.

28.2. Los profesores de planta no podrán ser contratados al mismo tiempo como profesores de asignatura para los programas educativos con RVOE.

Artículo 29. Contratación de profesores temporales

En el caso de las contrataciones de profesores temporales, el director la dependencia académica verificará la disponibilidad presupuestal de la plaza y presentará la solicitud de contratación al titular de la dirección correspondiente en los términos establecidos en el artículo 24 del presente reglamento. El titular de la dirección verificará las características del candidato y la pertinencia académica de la propuesta para, en su caso, dar el visto bueno y presentarla al Rector para su aprobación. La contratación de un profesor para una plaza temporal entrará en vigencia una vez que el candidato haya cubierto los requisitos y procedimientos administrativos y laborales que fije la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 30. Prevención de conflictos de intereses

En el caso de los candidatos que trabajen en otra institución o realicen actividades profesionales independientes, el ITESO podrá solicitar la información necesaria para prevenir situaciones de conflicto de intereses y, en su caso, condicionar a ese propósito los términos de la contratación.

Artículo 31. Remuneraciones

La remuneración de los académicos de planta y temporales se registrará mediante las políticas y los sistemas de remuneración que defina la institución y se ajustará a las disposiciones fiscales y laborales vigentes.

CAPÍTULO VI. PROFESORES DE ASIGNATURA**Artículo 32. Requisitos para ser profesor de asignatura**

Los profesores de asignatura deberán reunir los siguientes requisitos:

- 32.1.** Contar con conocimientos y experiencia profesional en el campo de su especialidad.
- 32.2.** Mostrar disposición para el servicio educativo y capacidad metodológica y didáctica en las actividades de formación.

- 32.3.** Conocer y aceptar las Orientaciones Fundamentales del ITESO, así como la normativa de la institución.
- 32.4.** En su caso, haber sido evaluados positivamente en cursos anteriores de acuerdo con los criterios y procedimientos de evaluación docente.
- 32.5.** Tener título o grado oficialmente reconocido, del nivel establecido en la convocatoria correspondiente, el cual no podrá ser menor al del programa en que se impartirán las clases. El título o grado requerido podrá ser reconocido o el profesor estar habilitado para ello por la COREFIN.

Artículo 33. Autoridad competente para la contratación de profesores de asignatura

El director de la dependencia académica, con el apoyo de los profesores que se requieran dentro de la organización interna del trabajo, sancionarán la contratación de los profesores de asignatura para el servicio docente de los programas educativos, de acuerdo con la adscripción de las asignaturas y de las políticas y los procedimientos de selección y contratación para profesores de asignatura aprobados por la institución.

Artículo 34. Objeto de la contratación

Los profesores de asignatura serán contratados para atender uno o varios cursos por el término de un periodo escolar, de acuerdo con la cantidad de horas establecida en los planes de estudio oficiales correspondientes, en los horarios que se definan en el proceso de la planeación escolar del ITESO y por no más de dieciséis horas a la semana en una o varias dependencias académicas.

Artículo 35. Contrato y seguimiento

El trabajo académico de los profesores de asignatura será objeto de seguimiento por parte de los coordinadores docentes o de unidad académica básica, de acuerdo con su contrato y anexos.

Artículo 36. Evaluación de los profesores de asignatura

El trabajo de los profesores de asignatura será evaluado al término de cada uno de los periodos escolares conforme a los criterios y procedimientos de evaluación docente. La evaluación será sancionada en diálogo con el profesor por el coordinador de la unidad académica básica o el coordinador docente, con los apoyos que se requieran dentro del marco de la organización interna del trabajo. La evaluación será registrada para ser tomada en cuenta en decisiones futuras.

Artículo 37. Honorarios de los profesores de asignatura

37.1. Los honorarios de los profesores de asignatura cubren, además del trabajo en aula, las tareas de preparación de las clases, el seguimiento y evaluación de los estudiantes alumnos y la participación en las actividades de coordinación, seguimiento y evaluación del servicio docente, de acuerdo con los criterios y procedimientos vigentes y las cláusulas contenidas en su contrato.

37.2. Los honorarios de los profesores de asignatura se establecerán mediante los sistemas, procedimientos y tabuladores que defina la institución, de acuerdo con las disposiciones fiscales y laborales vigentes.

**CAPÍTULO VII. CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN
DE LOS ACADÉMICOS DE PLANTA****Artículo 38. Reubicación de los académicos de planta**

Los académicos de planta podrán cambiar de adscripción a otra dependencia del ITESO, cuando cuenten con el visto bueno del titular de la dirección correspondiente y la aprobación del Rector, en los siguientes casos:

38.1. A solicitud del propio académico, siempre y cuando:

38.1.1. Su perfil académico y desempeño respondan a las necesidades de la dependencia a donde solicita cambiarse, a juicio documentado del director de la misma.

38.1.2. Haya acuerdo entre los respectivos directores dependencias académicas, sancionado por el titular o los titulares de las direcciones respectivas.

38.1.3. Exista plaza disponible en la dependencia en la que solicita reubicarse.

38.2. A solicitud del director de la dependencia académica donde está adscrito el académico, cuando:

38.2.1. Juzgue con fundamentos que el académico en cuestión no cumple con el perfil adecuado para las tareas de la dependencia académica y haya acuerdo del director respectivo con dicho juicio.

38.2.2. Haya acuerdo con el director de la dependencia hacia donde se pretende reubicar al académico.

38.2.3. Exista plaza disponible en la dependencia que recibiría al académico.

38.3. A solicitud de un director de una dependencia académica que considere necesaria la participación en su dependencia de un académico adscrito a otra, fundamentada con evidencias académicas, siempre y cuando:

38.3.1. El académico haya dado su anuencia al cambio.

38.3.2. Haya acuerdo con el director de adscripción original y del director o directores respectivos.

38.3.3. Exista plaza disponible en la dependencia que solicita al académico.

- 38.4.** Reasignación organizativa de las funciones y actividades que realiza el académico, por decisión de autoridad competente.

CAPÍTULO VIII. PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 39. Permisos

La solicitud de autorización para ausentarse hasta por treinta días es motivo de permiso y estarán sujetas a las siguientes normas:

- 39.1.** La solicitud de permiso podrá ser presentada solo por académicos de planta.
- 39.2.** El permiso podrá solicitarse cuando sea estrictamente indispensable y las labores de la dependencia académica no sufran perjuicio, a criterio del director de la misma. La solicitud deberá hacerse con la anticipación indicada en los incisos 39.3 y 39.4 del presente artículo, salvo casos de emergencias.
- 39.3.** La solicitud de permiso de hasta siete días deberá ser dirigida por escrito al director de la dependencia académica para su resolución (al titular de la dirección, en el caso de la solicitud de un director de dependencia), con copia al director de la Oficina de Personal, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.
- 39.4.** La solicitud de permiso de entre ocho y treinta días inclusive, deberá ser dirigida por escrito al director correspondiente para su resolución, con copia al director de la Oficina de Personal, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación. Esta solicitud deberá contar con la firma de conocimiento del director de la dependencia académica.
- 39.5.** Los permisos durarán solo el tiempo que se precise en la autorización. Serán sin goce de sueldo, salvo los casos establecidos con goce de sueldo en el *Reglamento interior de trabajo*.
- 39.6.** Los descuentos en las remuneraciones y demás operaciones relacionadas, estarán bajo la administración de la Oficina de Personal.

Artículo 40. Licencias

Los académicos de planta podrán solicitar licencia para ausentarse temporalmente de sus labores, total o parcialmente, dentro de las siguientes normas:

- 40.1.** La solicitud procederá solo para los académicos de planta con más de cinco años de antigüedad.
- 40.2.** La licencia será sin goce de sueldo por un periodo mínimo de un mes y máximo de seis meses, con posibilidad de renovación de manera consecutiva solo por un periodo más, de hasta seis meses de duración.
- 40.3.** La solicitud de licencia o de renovación deberá presentarse por escrito al Rector, por lo menos treinta días hábiles antes de la fecha propuesta de vigencia. Esta solicitud deberá contar con las firmas de conocimiento del director de la dependencia académica y del director correspondiente y deberá hacerse con copia al director de la Oficina de Personal.
- 40.4.** La concesión de licencias es atribución exclusiva del Rector, previa consulta con el director correspondiente.

Artículo 41. Reconocimiento de la antigüedad

Para los efectos laborales internos, así como para las promociones y distinciones, la duración de los permisos y licencias se acumularán a la antigüedad del académico.

CAPÍTULO IX. PERIODO SABÁTICO**Artículo 42. Profesores con derecho a solicitar periodo sabático**

- 42.1.** Tienen derecho a solicitar periodo sabático los profesores de planta en activo y con trabajo ininterrumpido durante los últimos cinco años, en los siguientes casos:

42.1.1. Profesores numerarios y eméritos.

42.1.2. Funcionarios académicos que acrediten diez años de antigüedad en el ITESO. Se considerarán funcionarios académicos:

42.1.2.1. Los titulares de las direcciones.

42.1.2.2. Los directores de dependencias académicas.

42.1.2.3. Los directores de las oficinas que previamente a su nombramiento se hayan desempeñado como profesores de planta.

42.2. En el cálculo de los cinco años de trabajo ininterrumpido no se incluyen licencias ni ausencias por realización de estudios dentro del marco del Programa de Superación del Nivel Académico u otros.

Artículo 43. Duración del periodo sabático

El periodo sabático tendrá un término de seis meses y estará dedicado a tareas de actualización o producción académica en el marco del objeto de estudio de la dependencia académica de adscripción del profesor. Acreditado el requisito de antigüedad, los profesores podrán acumular hasta dos periodos sabáticos.

Artículo 44. Elementos de la solicitud

44.1. La solicitud de periodo sabático deberá hacerse con una anticipación mínima de tres meses. La solicitud incluirá el programa de actividades, los frutos o resultados esperados y su fundamentación en relación con el objeto de estudio y plan de trabajo de la dependencia. El director de la dependencia académica verificará los requisitos y la pertinencia académica de la solicitud y la presentará para su visto bueno al consejo de la dependencia y posteriormente a su director quien, a su vez, la presentará al rector para la decisión definitiva.

44.2. En el caso de profesores para quienes el periodo sabático suponga un cambio de adscripción al término del mismo, la evaluación de la solicitud será hecha por el consejo de la dependencia a la que se proponga incorporarse.

Artículo 45. Informe de actividades

Al término del periodo sabático, los profesores presentarán un informe de actividades y los productos de su trabajo al consejo de su dependencia, al titular de su dirección y al Rector.

Artículo 46. Derechos laborales

Durante el periodo sabático, los profesores mantendrán todos los derechos laborales establecidos en su contrato de trabajo.

Artículo 47. Restricciones

Una dependencia académica podrá tener simultáneamente hasta dos profesores en periodo sabático.

CAPÍTULO X. BAJAS

Artículo 48. Causas de baja

Los académicos causarán baja de la institución por las siguientes razones:

48.1. Retiro voluntario.

48.2. Acuerdo mutuo.

48.3. Negligencia en el cumplimiento de sus labores o de las normas institucionales o incapacidad para realizar sus actividades dentro de los marcos de calidad establecidos por la institución, conforme la evaluación del desempeño realizada por el director de la dependencia correspondiente, en los términos de las atribuciones que les otorga el *Estatuto Orgánico*, con el visto bueno del titular de la dirección y con el acuerdo del Rector.

48.4. Faltas graves de comportamiento sancionadas por la autoridad competente.

48.5. Las demás establecidas en la legislación laboral vigente y en el *Reglamento interior de trabajo*.

48.6. Jubilación, conforme al “Plan de pensiones para el personal de planta del ITESO”.

Artículo 49. Atribución para rescindir contratos

La rescisión de contrato laboral de los académicos de planta y temporales es atribución exclusiva del Rector. Los términos y procedimientos de la liquidación estarán bajo la responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 50. Atribución para terminar contratos de servicios profesionales de profesores de asignatura de manera anticipada

La terminación anticipada, por parte de la institución, del contrato de servicios profesionales de los profesores de asignatura, es atribución del director de la dependencia, con el visto bueno del titular de la dirección correspondiente, conforme lo establecido en el Sistema de Honorarios de Profesores de Asignatura. Los términos y procedimientos respectivos estarán bajo la responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas.

CAPÍTULO XI. PROGRAMA DE SUPERACIÓN DEL NIVEL ACADÉMICO

Artículo 51. Condiciones para ser candidato a recibir apoyo del Programa de Superación del Nivel Académico

Los académicos podrán recibir apoyo del ITESO para realizar estudios de posgrado (maestría, doctorado y posdoctorado) en el marco del Programa de Superación del Nivel Académico, con las siguientes condiciones:

51.1. Son candidatos a recibir ese apoyo los técnicos académicos con una antigüedad de por lo menos dos años y los profesores asociados y titulares, de planta o de asignatura.

51.2. La realización de estudios de posgrado dentro del Programa de Superación del Nivel Académico deberá estar previamente contemplada en los planes de trabajo y encargos al personal académico.

51.3. Los requisitos para ser candidato y los procedimientos de solicitud y aprobación serán especificados en las convocatorias del Programa de Superación del Nivel Académico.

Artículo 52. Apoyos para académicos de planta

Para el caso de los académicos de planta, podrán incluirse apoyos para el pago de las colegiaturas, los gastos de traslado que fueren necesarios y una asignación monetaria mensual durante el tiempo que duren los estudios, de acuerdo con las políticas del Programa de Superación del Nivel Académico.

Artículo 53. Apoyos para profesores de asignatura

Para los profesores de asignatura, el apoyo consistirá en la exención, total o parcial, del pago de colegiatura solo dentro de los programas de posgrado que ofrece el ITESO, de acuerdo con las políticas del Programa de Superación del Nivel Académico.

Artículo 54. Convenio entre el académico y la institución

La precisión de las condiciones económicas, fiscales y laborales del programa; la definición de los compromisos que asumen el académico y la institución, y la previsión de las sanciones a que diere lugar el incumplimiento de esos compromisos, serán objeto de un convenio suscrito por las partes involucradas.

Artículo 55. Obligaciones de los académicos con apoyo del Programa de Superación del Nivel Académico

Los académicos que participen en el Programa de Superación del Nivel Académico deberán completar cabalmente sus estudios en el plazo establecido en el convenio, sostener un promedio mínimo de ocho punto cinco o equivalente, presentar regularmente los informes que solicite su dependencia académica y la Oficina de Personal, reintegrarse a sus labores durante un plazo igual o mayor al tiempo de sus estudios y contribuir a los proyectos o programas académicos del ITESO desde el campo de su especialidad.

Artículo 56. Cálculo de la antigüedad

Para los efectos laborales en el caso de los académicos de planta, la duración de los estudios realizados con apoyo del Programa de Superación del Nivel Académico se acumulará a la antigüedad de los profesores.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS**PRIMERO.**

El presente reglamento deroga el anterior *Reglamento del personal académico* y las disposiciones que se le opongan.

SEGUNDO.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.