

REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y EVALUACION DEL PERSONAL DOCENTE DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO.

ÍNDICE

Página	
Capítulo primero.	
Disposiciones Generales.	3
Capítulo segundo.	
Del personal docente.	7
Capítulo tercero.	
Del procedimiento de ingreso, promoción, permanencia y evaluación del personal docente.	13
Sección I	
Del ingreso	13
Sección II	
De la Evaluación para la contratación por tiempo Indeterminado.	17
Sección III	
De la Promoción.	19
Capítulo cuarto.	
De las Comisiones Dictaminadoras.	20
Sección I	
Objetivo.	20
Sección II	
De su integración.	20
Sección III	
De su funcionamiento.	22
Sección IV	
De los dictámenes.	27
Capítulo quinto.	
De las funciones, actividades y requisitos para impartir materias teóricas o prácticas.	27
Capítulo sexto.	
Derechos y obligaciones.	30
Capítulo séptimo.	
Del recurso de inconformidad.	33
Transitorios.	34

LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO, EN LA SESIÓN ORDINARIA NONAGESIMA TERCERA SESION ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE, Y

CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración es ejercer un gobierno democrático, cercano a la comunidad y con sentido humano, que garantice el estado de derecho en un marco de legalidad y justicia, que ampare los más altos niveles de valores éticos y de trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad para elevar las condiciones de vida de los mexicanos.

Que mediante el Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno, el 8 de diciembre de 1998, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, cuyo objetivo es, en otros, impartir educación superior con validez oficial para formar íntegramente profesionales competentes con un amplio sentido ético, humanístico y nacionalista, con un elevado compromiso social, y aptos para generar y aplicar creativamente conocimientos en la solución de problemas.

Que siendo necesario para el cumplimiento de su objeto el Tecnológico contara con un instrumento que norme los procedimientos de ingreso, promoción, permanencia y evaluación para el personal docente, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de su Decreto de Creación, que se regirá por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la fracción VII del artículo 3º. de la Constitución General de la República, así como la Ley Federal del Trabajo en su artículo 123 apartado "A" aplicada supletoriamente.

Que en el presente documento se especifican claramente las definiciones, requisitos procedimientos de ingreso, permanencia y promoción, así como la integración y facultades que tendrán los órganos colegiados que habrán de calificar dichos procedimientos académicos.

Que siendo la formación de profesionales la razón sustantiva del Tecnológico, se hace necesario privilegiar el trabajo académico que se realiza en torno a esta actividad formadora, asegurando la capacidad de reproducción del sistema formador del personal de alto nivel académico.

EN MÉRITO DE LO ANTERIOR, A TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE: REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y EVALUACION DEL PERSONAL DOCENTE DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto normar el ingreso, promoción, permanencia y evaluación del personal docente del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco.

Artículo 2.- Se considera personal docente, aquellos que bajo la responsabilidad del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, ejerce funciones y actividades de docencia, investigación, vinculación, extensión, coordinación, difusión y servicios Tecnológicos relacionados con la docencia, de acuerdo con los planes y programas oficialmente establecidos.

Artículo 3.- Corresponde a la Dirección General del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco la aplicación, vigilancia y cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 4.- Las relaciones laborales entre el Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, y el personal docente se regirán por:

- I. El Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- II. Ley Federal del Trabajo;
- III. La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- IV. La Ley de Seguridad Social para los Servidores públicos del Estado y Municipios;
- V. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- VI. El presente Reglamento; y
- VII. Los reglamentos y la normatividad que de ellos se derive.

Lo no previsto en los mencionados ordenamientos, se resolverá por analogía, jurisprudencia, costumbre, equidad, principios generales de derecho y de justicia social.

Artículo 5.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Decreto;** al Decreto de creación del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- II. **La Junta;** a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- III. **“TESCHA”;** al Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- IV. **Dirección General;** a la Dirección General del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- V. **Comisión Dictaminadora Interna;** a la Comisión Dictaminadora que evaluará el Ingreso, promoción y permanencia del personal docente;
- VI. **Comisión Dictaminadora Externa;** a la Comisión Dictaminadora que evaluará la contratación por tiempo indeterminado del personal docente;
- VII. **Ley Federal del Trabajo;** a la Ley Federal del Trabajo;
- VIII. **Ley del Trabajo;** a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- IX. **Ley de Seguridad;** a la Ley de Seguridad para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- X. **Personal docente;** al personal que realiza funciones de docencia en el “TESCHA”;
- XI. **Reglamento;** al presente ordenamiento;

- XII. **Convenio de Coordinación;** Al Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- XIII. **Dirección Académica;** A la Dirección Académica del Tecnológico;
- XIV. **Dirección de Administración y Finanzas.** A la Dirección de Administración y Finanzas del Tecnológico; y
- XV. **Jefatura de División.** A cualquiera de la Jefatura de División de cada una de las carreras que se imparten en el Tecnológico.
- XVI. **Tabulador interno;** tabla que indica distribución académica de horas.
- XVII. **Tabulador;** al tabulador salarial que autoriza la Dirección General Adjunta en Materia de Remuneraciones de la oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública;
- XVIII. **Horas provisionales;** son aquellas horas que se asignan por cierto tiempo a un docente cuando exceden lo reglamentado en el tabulador interno para cubrir las necesidades institucionales.
- XIX. **“PRODEP”;** Programa para el Desarrollo Profesional Docente.
- XX. **“SNI”;** Sistema Nacional de Investigación.

Artículo 6.- Para los efectos del presente Reglamento, el “TESCHA”, estará representado por su Dirección General, delegando facultades en el ámbito de su competencia, a la Dirección Académica y/o Dirección de Administración y Finanzas o personal del servicio público a quien expresamente designe.

Artículo 7.- El presente Reglamento será revisado cada tres años a fin de actualizar su contenido en los casos siguientes:

- 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 de este ordenamiento.

Artículo 8.- El ingreso y promoción del personal docente se llevará a cabo conforme lo establece el artículo 28 del Decreto de Creación del “TESCHA”, y podrán ser:

- I. Por tiempo determinado.- El personal docente que sea contratado semestralmente por el “TESCHA”, para desarrollar funciones por tiempo determinado; y
- II. Por tiempo indeterminado.- El personal docente que haya obtenido esa calidad, una vez que la Comisión Dictaminadora Externa haya dictaminado favorablemente su contratación por tiempo indeterminado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por éste Reglamento.

Artículo 9.- El personal docente del “TESCHA”, podrá ser contratado por tiempo determinado o por tiempo indeterminado, mediante el concurso de oposición establecido por este Reglamento y regulado en el artículo 28 de su Decreto de Creación.

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 del “TESCHA”; asimismo, la investigación y labores conexas que realice el personal docente a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 11.- Las funciones sustantivas que dan origen a las diversas actividades del personal docente son:

- I. **Docencia.-** Que es el conjunto de actividades que el personal docente desempeña en el aula o laboratorio, conforme a los planes de estudios autorizados por la SEP y aprobados por la Junta;
- II. **Asesoría académica.-** Es la orientación que el personal docente brinda al estudiante en aquellas asignaturas de su competencia, a petición del propio educando, sobre aspectos que pudieran detener al estudiante en la consecución de sus objetivos de aprendizaje;
- III. **Investigación.-** Se integrará con el conjunto de actividades que el personal docente realiza de acuerdo con los programas de investigación y desarrollo, previamente aprobados por el “TESCHA”;
- IV. **Vinculación.-** Se integra con el conjunto de actividades relacionadas con las funciones de docencia e investigación, que realiza el personal docente;
- V. **Superación Académica.-** Actividades que tiendan a elevar el nivel y capacidad profesional del personal docente;
- VI. **Apoyo Docente.-** Comprende la elaboración y revisión de planes y programas de estudio, y material didáctico; tutoría de residencia profesionales, elaboración de exámenes, y administración de la docencia;
- VII. **Participación Colegiada.-** Comprende las actividades que realiza el personal docente en las Academias y demás Comisiones que se conformen;
- VIII. **Cuerpo Académico (CA).-** Al personal docente que comparten una o varias líneas innovadoras de investigación aplicada y de desarrollo Tecnológico, orientadas principalmente a la asimilación, desarrollo, transferencia y mejora de procesos y tecnologías para apoyar al sector productivo y de servicios de una región en particular;
- IX. **Perfil Deseable.-** Al nivel de habilitación tecnológica satisfactoria que acreditan al personal docente para impartir los programas educativos que imparten y considerados capacitados para resolver las demandas del sector productivo. Preferentemente cuentan con estudios de doctorado y realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada o desarrollo Tecnológico, gestión académica-vinculación y tutorías;
- X. **Experiencia Profesional.-** A la obtenida en el desempeño de su profesión a partir de haber obtenido título y cédula profesional, que tenga relación con el área convocada para ingreso o promoción;
- XI. **Actividades Complementarias.-** Elaborar el material didáctico y utilizar los recursos y medios pedagógicos necesarios para la práctica docente. Participar en las academias, en

función de su perfil profesional y académico, que le correspondan, conforme a las asignaturas para su impartición. Participar en los procesos para la acreditación y reconocimiento de programas educativos;

- XII. **Programa de estudios.-** A la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- XIII. **Tutoría.-** Al proceso de acompañamiento, grupal o individual, que el personal docente brinda al estudiante durante su estancia escolar, con el propósito de contribuir a su formación integral;
- XIV. **Programa Educativo.-** Al instrumento curricular donde se organizan las actividades de enseñanza y aprendizaje con la finalidad de orientar al personal docente 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;

Artículo 12.- Los procedimientos de permanencia del personal docente, se aplicarán a partir del quinto año de su ingreso al TESCHA de conformidad con el artículo 28 del Decreto.

Artículo 13.- Para ingresar al servicio docente es necesario cubrir los requisitos curriculares que establece este Reglamento.

Artículo 14.- La promoción a las diferentes categorías y niveles del Personal docente estará sujeta a los procedimientos y requisitos que se establecen en este Reglamento.

Artículo 15.- La promoción del personal docente a las diferentes categorías y niveles en el Tecnológico, se otorgará previo cumplimiento del requisito del concurso de oposición correspondiente, según lo establecido en este Reglamento, una vez que se haya comprobado el cumplimiento satisfactorio de sus obligaciones académicas y administrativas.

Artículo 16.- el incremento de hora-semana-mes de asignatura estará sujeto al crecimiento de la matrícula y apertura de nuevos grupos y de acuerdo al tabulador interno que considera antigüedad y escalafón del TESCHA.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 17.- Las categorías del personal docente del “TESCHA”, se clasifican en:

- I. Personal docente de Asignatura; y
- II. Personal docente de Carrera

Artículo 18.- Es personal docente de asignatura de nuevo ingreso y los que cuenten hasta con un año de antigüedad, cuyo contrato y/o nombramiento fluctúa entre 1 y 19 horas semana-mes (h/s/m) todas tipo “A” sujeto a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas, las cuales se ejercen todas frente a grupo (docencia) con base en los lineamientos establecidos en este Reglamento y reciben una remuneración de acuerdo a su categoría y tabulador interno correspondiente. En el caso de asignar un número mayor a 19 horas semana-mes (h/s/m) todas tipo “A” se consideraran como horas provisionales.

El personal docente que tengan un año cumplido se les podrá asignar hasta 30 horas semana-mes (h/s/m) todas tipo “A” sujeto a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas, las cuales se ejercen todas frente a grupo (docencia) con base en los lineamientos establecidos en este Reglamento y reciben una remuneración de acuerdo a su categoría y tabulador interno del TESCHA.

La jornada podrá ser continua o discontinua, de acuerdo a las necesidades del Tecnológico.

Artículo 19.- Es personal docente de asignatura después de dos años de antigüedad, aquellos que habiendo cubierto los requisitos específicos que marca el presente Reglamento, poseen contrato o nombramiento por tiempo determinado que fluctúa de 1 hasta 30 horas semana-mes (h/s/m) para nivel licenciatura, por tiempo determinado de 1 hasta 33 horas semana-mes (h/s/m) para nivel maestría y por tiempo determinado de 1 hasta 35 horas semana-mes (h/s/m) para nivel doctorado, de acuerdo a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas y reciben una remuneración de acuerdo a su categoría y tabulador interno correspondiente. En el caso de asignar un mayor número de horas semana-mes (h/s/m) a cualquier categoría de tiempo determinado se consideraran como horas provisionales.

La jornada podrá ser continua o discontinua, de acuerdo a las necesidades del Tecnológico.

Artículo 20.- Con base al tabulador que autorice la Dirección General Adjunta en Materia de Remuneraciones de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública y de acuerdo al perfil que reúna el personal docente, éste puede clasificarse en las siguientes categorías:

- I. Personal docente de Asignatura nivel “A” y “B”;
- II. Personal docente de Carrera:
 - a. Asociado “A”, “B” y “C”; y
 - b. Titular “A”.

Artículo 21.- Para ser personal docente de asignatura “A” se requiere:

- I. Haber obtenido el título de licenciatura y cédula profesional, expedido por una Institución de Educación Superior correspondiente a la disciplina del conocimiento relacionado con la asignatura que se vaya a impartir;
- II. Tener experiencia profesional en el área de conocimiento correspondiente;
- III. Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo; y
- IV. Disponer de horas de acuerdo a las necesidades de la institución.

Artículo 22.- Para ser personal docente de asignatura “B”, se requiere:

- I. Haber obtenido el título de licenciatura y cédula profesional expedido por una Institución de Educación Superior correspondiente a la disciplina del conocimiento relacionado con la asignatura que se vaya a impartir y contar con al menos dos años de experiencia profesional, y tener al menos dos años de labores como personal docente de asignatura

“A” en el TESCHA, haber cumplido satisfactoriamente sus obligaciones docentes y haber acreditado cursos de formación y actualización docente. Las horas de asignatura “B” no deben ser mayor a 19 hrs. durante los primeros cinco años;

- II. Contar con título y cédula profesional;
- III. Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo; y
- IV. Disponer de horas de acuerdo a las necesidades de la institución.

Artículo 23.- Para el personal docente de carrera existirán las siguientes categorías:

- I. Asociado nivel "A", "B" y "C"; y
- II. Titular nivel "A".

Artículo 24.- El personal docente de carrera de tiempo completo no podrá tener nombramiento de asignatura y deberán entregar carta de exclusividad al Tecnológico.

Artículo 25.- El personal docente de carrera, además de impartir el número de horas de clase frente a grupo que tengan asignadas de acuerdo a este Reglamento deberán participar conforme a su categoría y programa de trabajo con su tiempo restante en:

- I. Elaborar programas de estudio y prácticas, análisis, metodología y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje;
- II. Organizar y realizar las actividades de capacitación y superación docente;
- III. Diseñar y/o producir materiales didácticos, tales como programas y guías de estudio, paquetes didácticos, textos, monografías, material audiovisual, diseño de prácticas de laboratorio, esquemas de experimentación, bibliografías y los apoyos de información que se consideren necesarios;
- IV. Prestar asesoría docente a estudiantes, o asesorías en proyectos externos y labores de extensión y servicio social;
- 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 docentes, de los cuales sean directamente responsables; y
- VI. Realizar aquellas otras actividades de apoyo a la docencia y a la investigación que las autoridades superiores del centro de trabajo les encomienden.

Artículo 26.- Para ser personal docente de carrera de enseñanza superior Asociado "A", se requiere:

- I. Tener cinco años de labores como personal docente de asignatura “A ó B” en el TESCHA, haber cumplido satisfactoriamente sus obligaciones docentes y haber acreditado cursos de formación y actualización docente;
- II. Tener título profesional de licenciatura, expedido por una institución de educación superior pública, o con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la

autoridad educativa competente, así como cédula profesional respectiva; comprobar experiencia docente en nivel superior;

- III. Tener seis años de experiencia profesional en el área de conocimiento correspondiente;
- IV. Aprobar el examen y haber sido seleccionado en el concurso de oposición respectivo; y
- V. De acuerdo a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas.

Artículo 27.- Para ser personal docente de carrera de enseñanza superior Asociado "B", se requiere:

- I. Tener seis años de experiencia profesional, habiendo desempeñado cargos relacionados con su profesión, y contar con al menos siete años de experiencia docente a nivel superior en el TESCHA, habiendo aprobado o acreditado su participación en cursos de formación y actualización docente;
- II. Tener el título de maestría, y cédula profesional respectiva, expedido por una institución de educación superior pública, o con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la autoridad educativa competente, por lo menos con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o
- III. Tener dos años como personal docente de carrera de enseñanza superior Asociado "A", haber participado y cumplido con alguna comisión encomendada en el proceso de acreditación de un programa educativo, además, haber participado en las siguientes actividades: tutorías a estudiantes y pasantes, asesorías en proyectos de extensión y servicio social, residencias profesionales, proyectos institucionales, proyectos integradores, publicaciones técnico-científicas, tesis, monografías, material didáctico u otros apoyos docentes relacionados con su especialidad como impartición de cursos al sector productivo, cursos al personal del subsistema o de otro subsistema incorporado al modelo de educación superior, haber dictado una conferencia en eventos académicos con reconocimiento local o nacional de nivel superior;
- IV. Aprobar el examen y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo; y
- V. De acuerdo a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas.

Artículo 28.- Para ser personal docente de carrera de enseñanza superior Asociado "C", se requiere:

- I. Acreditar seis años de experiencia profesional, habiendo desempeñado cargos relacionados con su profesión, y contar con nueve años de experiencia docente a nivel superior en el TESCHA, habiendo aprobado o acreditado su participación en cursos de formación y actualización docente;
- II. Haber obtenido el grado de maestría, y cédula profesional respectiva, expedido por una institución de educación superior pública, o con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la autoridad educativa competente por lo menos con diez años de anterioridad a su ingreso o promoción académica; o
- III. Tener dos años como personal docente de carrera de enseñanza superior Asociado "B", haber participado y cumplido con alguna comisión encomendada en el proceso de

acreditación de un programa educativo, además haber participado en las siguientes actividades: tutorías a estudiantes y pasantes, asesorías en proyectos de extensión y servicio social, residencias profesionales, proyectos institucionales, proyectos integradores, publicaciones técnico-científicas, tesis, monografías, material didáctico u otros apoyos docentes relacionados con su especialidad como impartición de cursos al sector productivo, cursos al personal del subsistema o de otro subsistema incorporado al modelo de educación superior, haber dictado tres conferencias en eventos académicos con reconocimiento local o nacional de nivel superior;

- IV. Aprobar el examen y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo; y
- V. De acuerdo a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas.

Artículo 29.- Para ser personal docente de carrera de enseñanza superior titular "A", se requiere:

- I. Tener nueve años de experiencia profesional, habiendo desempeñado cargos relacionados con su profesión, y contar con once años de experiencia docente a nivel superior en el TESCHA, habiendo aprobado o acreditado la participación en cursos de formación y actualización docente; o
- II. Tener dos años de haber obtenido el grado de doctorado, y la cédula profesional respectiva, expedido por una institución de educación superior pública, o con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la autoridad educativa competente; o
- III. Tener dos años como personal docente de carrera de enseñanza superior Asociado "C", haber impartido cátedra a nivel superior o de posgrado, contando con publicaciones técnico-científicas y habiendo realizado investigaciones, haber realizado por lo menos cinco de las siguientes actividades: elaboración de apuntes, de prototipos, manual de prácticas, impartición de cursos al personal del mismo subsistema o de otro subsistema incorporado al modelo de educación superior, cursos al sector productivo, asesoramiento de tesis, residencia profesional, proyectos institucionales, proyectos integradores, haber dictado conferencias, haber participado como ponente en simposio, mesas redondas, seminarios, congresos o convenciones con documentos que acrediten la misma, ser miembro de un cuerpo académico con perfil PRODEP;
- IV. Haber participado y cumplido con alguna comisión encomendada en el proceso de acreditación de un programa educativo;
- V. Aprobar el examen y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo; y
- VI. De acuerdo a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas.

Artículo 30.- El personal docente de asignatura de enseñanza superior, reciben una remuneración de acuerdo a su categoría y tabulador interno correspondiente:

- I. Personal docente de asignatura de nuevo ingreso, 1-19 horas semana-mes (h/s/m) debe ser: todas tipo "A" y todas frente a grupo;

- II. Personal docente de asignatura con un año cumplido de manera ininterrumpida, 1-30 horas semana-mes (h/s/m) debe ser: todas tipo "A" y todas frente a grupo;
- III. Personal docente de asignatura que poseen contrato de tiempo determinado con grado académico de:
- a. Licenciatura de 1 hasta 30 horas semana-mes (h/s/m), deber ser: con dos años cumplidos de antigüedad hasta 5 horas tipo "B"; con tres años cumplidos de antigüedad hasta 10 horas tipo "B"; con cuatro años cumplidos de antigüedad hasta 15 horas tipo "B"; con cinco años cumplidos de antigüedad hasta 19 horas tipo "B"; con seis años cumplidos de antigüedad hasta 21 horas tipo "B"; con siete años cumplidos de antigüedad hasta 22 horas tipo "B"; con ocho años cumplidos de antigüedad hasta 23 horas tipo "B"; con nueve años cumplidos de antigüedad hasta 24 horas tipo "B"; con diez años cumplidos de antigüedad hasta 25 horas tipo "B"; el completo de horas de asignatura serán horas tipo "A". La carga académica debe ser distribuida: como mínimo 70% frente a grupo y como máximo 30% de descarga, de acuerdo a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas.
 - b. Maestría de 1 hasta 33 horas semana-mes (h/s/m), deber ser: con dos años cumplidos de antigüedad hasta 5 horas tipo "B"; con tres años cumplidos de antigüedad hasta 10 horas tipo "B"; con cuatro años cumplidos de antigüedad hasta 15 horas tipo "B"; con cinco años cumplidos de antigüedad hasta 19 horas tipo "B"; con seis años cumplidos de antigüedad hasta 21 horas tipo "B"; con siete años cumplidos de antigüedad hasta 22 horas tipo "B"; con ocho años cumplidos de antigüedad hasta 23 horas tipo "B"; con nueve años cumplidos de antigüedad hasta 24 horas tipo "B"; con diez y once años cumplidos de antigüedad hasta 25 horas tipo "B"; con doce años cumplidos de antigüedad hasta 26 horas tipo "B"; con trece años cumplidos de antigüedad hasta 27 horas tipo "B"; el completo de horas de asignatura serán horas tipo "A". La carga académica debe ser distribuida: como mínimo 70% frente a grupo y como máximo 30% de descarga, de acuerdo a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas.
 - c. Doctorado de 1 hasta 35 horas semana-mes (h/s/m), deber ser: con dos años cumplidos de antigüedad hasta 5 horas tipo "B"; con tres años cumplidos de antigüedad hasta 10 horas tipo "B"; con cuatro años cumplidos de antigüedad hasta 15 horas tipo "B"; con cinco años cumplidos de antigüedad hasta 19 horas tipo "B"; de seis a nueve años cumplidos de antigüedad hasta 24 horas tipo "B"; con diez y once años cumplidos de antigüedad hasta 25 horas tipo "B"; con doce años cumplidos de antigüedad hasta 26 horas tipo "B"; con trece años cumplidos de antigüedad hasta 27 horas tipo "B"; con catorce años cumplidos de antigüedad hasta 28 horas tipo "B"; con quince años cumplidos de antigüedad hasta 29 horas tipo "B"; el completo de horas de asignatura serán horas tipo "A". La carga académica debe ser distribuida: como mínimo 60% frente a grupo y como máximo 40% de descarga, de acuerdo a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas.

Artículo 31.- El personal docente de carrera Asociado de enseñanza superior, tiene la obligación de impartir clases y realizar las funciones y actividades que se le asignen, conforme a este reglamento y de acuerdo a las necesidades del servicio, además de firmar su carta de exclusividad. La impartición de clases se hará con base a la distribución siguiente:

- I. El personal docente Asociado nivel "A" con licenciatura, debe ser 40 horas tipo "A" y la carga académica distribuida, mínimo 60% frente a grupo y máximo 40% de descarga, de acuerdo a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas;

- II. El personal docente Asociado nivel "A" con maestría, debe ser 40 horas tipo "A" y la carga académica distribuida, mínimo 50% frente a grupo y máximo 50% de descarga, de acuerdo a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas;
- III. El personal docente Asociado nivel "A" con doctorado, debe ser 40 horas tipo "A" y la carga académica distribuida, mínimo 40% frente a grupo y máximo 60% de descarga, de acuerdo a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas;
- IV. El personal docente Asociado nivel "B" con maestría, debe ser 40 horas tipo "B" y la carga académica distribuida, mínimo 50% frente a grupo y máximo 50% de descarga, de acuerdo a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas;
- V. El personal docente Asociado nivel "B" con doctorado, debe ser 40 horas tipo "B" y la carga académica distribuida, mínimo 40% frente a grupo y máximo 60% de descarga, de acuerdo a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas.
- VI. El personal docente Asociado nivel "C" con maestría, debe ser 40 horas tipo "C" y la carga académica distribuida, mínimo 50% frente a grupo y máximo 50% de descarga, de acuerdo a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas;
- VII. El personal docente Asociado nivel "C" con doctorado, debe ser 40 horas tipo "C" y la carga académica distribuida, mínimo 40% frente a grupo y máximo 60% de descarga, de acuerdo a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas;
- VIII. El personal docente titular nivel "A" con maestría, debe ser 40 horas tipo titular "A" y la carga académica distribuida, mínimo 50% frente a grupo y máximo 50% de descarga, de acuerdo a las necesidades de la institución y disponibilidad de horas;

Artículo 32.- El personal docente del Tecnológico, deberá cubrir totalmente el tiempo que señala su contrato y/o nombramiento en alguna o algunas de las funciones de enseñanza, investigación, extensión o apoyo académico, debiendo desempeñarlas en los horarios y lugares definidos por las autoridades superiores del mismo, según las necesidades del servicio y de acuerdo a su categoría.

Artículo 33.- El personal docente de asignatura podrá tener asignadas adicionalmente horas de asignatura frente a grupo y/o de apoyo a la docencia tipo "A" por necesidades del Tecnológico; debiendo cubrir el tiempo que señala su contrato, conforme lo establece este Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO, PROMOCION, PERMANENCIA Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

Sección I Del Ingreso

Artículo 34.- El personal docente ingresará mediante un concurso de oposición, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, siempre y cuando exista suficiencia presupuestaria y categoría vacante y en el marco de la legislación aplicable.

Artículo 35.- El concurso de oposición para ingreso, es el procedimiento mediante el cual se evaluará la persona candidata, a través de un examen de conocimientos y de las aptitudes que

posean en la disciplina requerida; a efecto de ser contratados para ingresar al “TESCHA”, como personal docente por tiempo determinado.

Artículo 36.- Para ingresar al Tecnológico como personal docente, se requiere:

- I. Reunir los requisitos establecidos en este reglamento para la categoría y nivel que se someta a concurso; y
- II. Aprobar y haber sido seleccionado en el concurso de oposición de acuerdo a este reglamento.

Artículo 37. - El tipo de contratación que se asigne al personal docente de nuevo ingreso comprendido en este Reglamento, deberá especificarse en el contrato y/o nombramiento respectivo; y para el otorgamiento de la permanencia, tendrá que observarse lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 38.- No se requerirá el concurso de oposición para ingreso cuando el personal docente se haga cargo de un nuevo grupo y haya presentado y aprobado en el Tecnológico el concurso de oposición en la asignatura que se vaya a impartir, siempre y cuando el personal docente se encuentre en activo.

Artículo 39. - El procedimiento para designar al personal docente a través del concurso de oposición para ingreso, deberá quedar concluido en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria respectiva.

Artículo 40. - Para los concursos de oposición se observará el procedimiento siguiente:

- I. La Dirección Académica del Tecnológico, en acuerdo con la Dirección General, determinarán la necesidad de contratar al personal docente, de acuerdo a la estructura educativa correspondiente y a los recursos disponibles, especificándose las funciones que se requieren cumplir en el Tecnológico, en concordancia con la categoría y nivel a concurso, indicándose los requisitos que deberá cubrir la persona candidata, según lo señale este reglamento y la convocatoria respectiva;
- II. De acuerdo a la planeación del Tecnológico y atendiendo a lo establecido en el presente reglamento, la Dirección de Administración y Finanzas a través del Departamento de Recursos Humanos emitirá la convocatoria respectiva para el personal docente requerido;
- III. La persona candidata deberá presentar una solicitud de ingreso acompañada del curriculum vitae, debiendo adjuntar dos copias de los documentos que certifiquen los requisitos anotados en la Dirección Académica;
- IV. Las Comisiones revisarán la documentación en apego a los requerimientos de la convocatoria;
- V. El titular de la secretaría de la comisión comunicará por escrito a la persona candidata, el lugar y fecha en que se llevará a cabo el concurso de oposición;
- VI. Las Comisiones deberán entregar por escrito a la Dirección General del Tecnológico los resultados del concurso, dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración del mismo, para su conocimiento;
- VII. La Dirección General del Tecnológico notificará por escrito el resultado del concurso y tramitará los contratos que correspondan. A falta del dictamen favorable o ausencia de la

persona candidata, el concurso será declarado desierto y la Dirección General designara quien cubrirá hasta un nuevo concurso que habrá de realizarse en un período no mayor de seis meses; y

VIII. El fallo de la Comisión Dictaminadora será inapelable.

Artículo 41.- Los requisitos para participar en el concurso de oposición al que se refiere el artículo anterior son los siguientes:

- I. Curriculum Vitae;
- II. Haber obtenido por lo menos con un año de anterioridad su título y que éste haya sido expedido por institución educativa superior, correspondiente a la disciplina del conocimiento que vaya a impartir;
- III. Tener un año de experiencia profesional o docente comprobable;
- IV. Presentar original y copia del Título y Cédula Profesional;
- V. Acta de nacimiento original y copia; y
- VI. Dos fotografías a color tamaño infantil.

Artículo 42.- La Dirección Académica, recibirá la documentación que presente la persona candidata a la categoría motivo del concurso, la registrará y la turnará a la Comisión Externa; previa anuencia de la Dirección General y revisión del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria correspondiente.

Artículo 43.- La Dirección General del “TESCHA”, emitirá una convocatoria abierta para el concurso de oposición, en la que se incluyan los requisitos académicos y profesionales que deberán cumplir.

Artículo 44.- La convocatoria deberá ser publicada en el órgano informativo del “TESCHA”, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la entidad; la cual, además deberá fijarse en lugares visibles dentro de las instalaciones de otras instituciones de Educación Superior en la entidad.

Artículo 45.- La convocatoria deberá contener, como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. Tipo de categoría, y nivel de la vacante, así como el tiempo de dedicación que la misma requiera, y el horario de trabajo;
- II. El área de conocimiento, disciplina y carrera o carreras de que se trata; así como los requisitos académicos y profesionales que deberá reunir la persona candidata, las funciones específicas que deberán realizar;
- III. El lugar y horario para la recepción de los documentos requeridos, así como el plazo de entrega de los mismos y los trámites que deberán realizarse;
- IV. Los requisitos que deberá satisfacer la persona candidata, de acuerdo con la disciplina de que se trate;
- V. El área y las materias correspondientes;
- VI. El tipo de contrato y horas a concurso, la categoría y nivel de las mismas;

- VII. Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional y académica de la persona candidata;
- VIII. Los lugares y fechas en que se practicarán las pruebas de evaluación;
- IX. El plazo para la presentación de la documentación requerida, que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria;
- X. Las funciones académicas a realizar y distribución de las mismas; y
- XI. La jornada, horario de labores y período de contratación.

Artículo 46.- La Comisión Interna determinará dentro de las pruebas que se señalan en el presente artículo, cuales deberá aplicar a la persona candidata:

- I. Crítica escrita del programa de estudios o de investigación correspondiente;
- II. Exposición escrita de un tema del programa en un máximo de 20 cuartillas;
- III. Exposición oral de los puntos anteriores;
- IV. Interrogatorio sobre la materia;
- V. Prueba didáctica consistente en una exposición cuyo tema se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación;
- VI. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado (en el caso de personal docente para posgrado);
- VII. El desarrollo de las prácticas correspondientes;
- VIII. Exposición de la experiencia académica de la(s) materia(s) objeto del concurso; y
- IX. Los exámenes y pruebas de los concursos serán siempre en igualdad de circunstancias. Para las pruebas escritas se concederá a la persona candidata, un plazo no mayor de cinco días hábiles para su presentación.

Artículo 47.- Los criterios de evaluación que deberá tomar en cuenta la Comisión Interna para formular sus dictámenes, serán:

- I. La formación académica y los grados obtenidos por la persona candidata;
- II. La labor académica;
- III. Los antecedentes profesionales;
- IV. La labor de difusión de la cultura;
- V. La labor académico-administrativa;
- VI. La participación en actividades para la formación del personal docente; y

VII. Los resultados de los exámenes a que se refiere este Reglamento.

Artículo 48.- El “TESCHA” contratará al personal docente, por tiempo determinado de acuerdo con la disponibilidad de categoría y a los requerimientos del Tecnológico, lo que hará mediante contratos semestrales; dichos contratos se podrán ir renovando si la Comisión Dictaminadora Interna señala que el desempeño del personal docente es satisfactorio, situación que se apreciará a través de las evaluaciones semestrales a los mismos.

Artículo 49.- Para el caso de quedar vacante una o varias categorías, ya iniciado el semestre, la Dirección General tendrá la facultad de contratar al personal docente por tiempo determinado para concluirlo, sin necesidad de convocar a concurso de oposición con oportunidad, la Dirección General convocará a concurso abierto la misma categoría, a fin de que ésta se cubra regularmente a partir del siguiente semestre. El personal docente, contratado en los términos mencionados, podrá participar en el concurso abierto.

Cuando por cualquier causa ocurra una vacante, la Dirección Académica, de inmediato, remitirá la baja del personal docente a la Dirección General, a través del Departamento de Recursos Humanos, informando sobre el nivel de la categoría, así como sobre el motivo de la vacante, y solicitando la sustitución en los términos del párrafo que antecede.

Artículo 50.- El concurso de oposición será el procedimiento mediante el cual, se evaluará a la persona candidata a través de un examen de conocimientos y de aptitudes que posea en la disciplina respectiva, así como para el desarrollo de las funciones requeridas por el puesto, de conformidad a lo establecido en los requisitos establecidos por este Reglamento.

Sección II

De la Evaluación para la contratación por tiempo Indeterminado

Artículo 51.- Para efectos de este reglamento se entiende por Permanencia al estatus que adquiere el Personal docente que se desempeñaba por tiempo determinado, una vez que haya cumplido con los requisitos señalados en el presente reglamento.

Artículo 52.- La evaluación académica, será el procedimiento que de manera continua, llevará a cabo el “TESCHA”, a través de las Jefaturas de División, al personal docente, que sea contratado por tiempo indeterminado, partiendo del análisis de su perfil profesional, de sus antecedentes y experiencia.

Artículo 53.- Para obtener la permanencia como personal docente se requiere:

- I. Tener 5 años de servicio;
- II. No tener notas desfavorables en su expediente; y
- III. Presentar y aprobar el examen de oposición considerando los criterios señalados los requisitos establecidos por éste Reglamento.

Para completar los cinco años a los que se refiere este artículo, se podrán tomar en cuenta los períodos en los que la persona candidata haya prestado sus servicios al “TESCHA” en forma discontinua, siempre y cuando la sumatoria de los mismos dé como resultado el período requerido y no exista ningún impedimento legal.

Artículo 54.- El Departamento de Recursos Humanos enviará semestralmente a la Dirección General una relación con los nombres del personal docente que hayan cumplido cinco años de

antigüedad. Con base en esa relación, previa autorización de la Junta Directiva, se dará inicio a la publicación de la Convocatoria y con ello comunicar a la persona interesada del concurso de oposición al que deben de someterse para su contratación por tiempo indeterminado.

Cuando el Personal docente por tiempo determinado acumule cinco años de servicios y haya cumplido con sus labores académicas de manera satisfactoria, y en base al análisis de los resultados obtenidos en el programa de Evaluación al Desempeño Docente, podrá ser propuesto por la Dirección General ante la Comisión Externa a fin de considerar los antecedentes académicos de la persona candidata con el propósito de obtener la Permanencia de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Creación y Convenio de Coordinación del Tecnológico.

La Permanencia se adquiere únicamente a través de la evaluación y dictamen favorable que emita la Comisión Externa.

La evaluación para la Permanencia constará de tres etapas:

- I. Integración de los expedientes de la persona candidata
- II. Evaluación, y
- III. Dictamen.

El otorgamiento de la Permanencia no implica ningún incremento en las percepciones económicas del Personal docente; ni el otorgamiento de categorías como: asignatura, de carrera Asociado “A”, “B” ó “C”, de carrera titular “A”; ni contratación vitalicia; ya que con ello únicamente adquiere estabilidad en el empleo.

Lo anterior se hará del conocimiento a la Comisión Dictaminadora Externa, para que previo análisis y resultados de las evaluaciones efectuadas por la Comisión dictaminadora Interna, se de inicio a la evaluación de esta.

Artículo 55.- El personal docente del “TESCHA”, deberá haber sido evaluado semestralmente para efecto de su permanencia y pueda participar en el concurso de oposición señalado en los requisitos establecidos por este Reglamento.

Artículo 56.- El personal docente, que cuente con un mínimo de cinco años de experiencia docente dentro del “TESCHA”, tendrá derecho a ser contratado por tiempo indeterminado, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber sido calificado satisfactoriamente en las evaluaciones semestrales;
- II. Haber desarrollado proyectos de vinculación o servicios Tecnológicos;
- III. Haber elaborado material didáctico;
- IV. Haber aprobado satisfactoriamente, el concurso de oposición de ingreso en un concurso de evaluación efectuado por la Comisión Dictaminadora Interna y la Comisión Dictaminadora Externa;
- V. Haber cumplido satisfactoriamente sus obligaciones docentes; y
- VI. Haber acreditado cursos de formación docente a nivel superior y actualización profesional de su perfil o especialidad.

Por conducto de la Dirección General se harán las contrataciones por tiempo indeterminado, previamente avaladas por la Comisión Dictaminadora Externa siempre y cuando ésta haya emitido opinión favorable sobre el desempeño de la persona interesada (artículo 28 del Decreto de

Creación). Asimismo estas contrataciones deberán ser autorizadas por la Junta Directiva del “TESCHA”.

Sección III De la Promoción

Artículo 57.- El personal docente sólo podrá acceder a la categoría inmediata superior que corresponda, mediante un concurso cerrado de oposición para promoción. El trabajador académico que sea promovido, no podrá participar en otro concurso sino cumple con los requisitos establecidos en este reglamento para cada categoría y nivel.

Artículo 58.- En los concursos de oposición para la promoción, se observarán las siguientes fases:

- I. Convocatoria;
- II. Evaluación; y
- III. Dictamen.

La convocatoria deberá contener:

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

Artículo 59.- El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que anualmente emita la Dirección General para tal efecto, en la que se establecerán los requisitos a cumplir. La promoción se efectuará siempre y cuando hubiere categoría vacantes.

Artículo 60.- Para aspirar a una promoción, la persona interesada deberá tener como mínimo, dos años consecutivos de contratación en la categoría inmediata anterior a la que pretenden acceder.

Artículo 61.- La persona interesada deberá presentar a la Comisión Dictaminadora Interna, a través del Jefatura de División correspondiente, la documentación siguiente:

- I. Relación de actividades en el área de su adscripción incluyendo un reporte de las funciones de docencia, vinculación y servicios Tecnológicos;
- II. Documentación probatoria de las actividades profesionales realizadas fuera del “TESCHA”;
- III. Documentación probatoria de los títulos y distinciones académicas y profesionales obtenidos;
- IV. Evaluación razonada y motivada del expediente personal por parte del Jefatura de División correspondiente;

- V. Calificación satisfactoria en las evaluaciones al desempeño académico, realizada por los estudiantes al final de los tres últimos semestres; y
- VI. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 62.- La Jefatura de División respectiva revisará la documentación presentada por la persona interesada, y si reúne los requisitos de la convocatoria, la recibirá y registrará entregando la constancia de recepción de documentos correspondiente. Realizando lo anterior, turnará el expediente a la Comisión Dictaminadora Interna.

Artículo 63.- Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la entrega y registro de la documentación, la Comisión Dictaminadora Interna realizará la evaluación de promoción correspondiente, debiendo informar su resolución a la Dirección General, quien la notificará por escrito a la persona interesada con copia para la Dirección Académica, la Dirección de Administración y Finanzas y la Jefatura de División correspondiente.

Si el dictamen de la Comisión es desfavorable al solicitante, éste conservará su misma categoría y nivel, sin menoscabo del derecho a participar en los concursos de oposición que se abran posteriormente.

En el caso de inconformidad de la persona sustentante, podrá presentar solicitud de revisión a la Comisión Interna, en un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha de comunicación del resultado, la que en los diez días hábiles siguientes, ratificará o rectificará su dictamen, el cual será inapelable.

Artículo 64.- El personal docente que forme parte de una comisión, no podrá participar en los concursos de promoción que a éste califique.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS

SECCIÓN I Objetivo

Artículo 65.- Las Comisiones Dictaminadoras son el órgano colegiado académico, constituido en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 28 del Decreto de Creación, y tienen como objetivo instrumentar y aplicar los procedimientos establecidos en el presente Reglamento para el ingreso y contratación por tiempo indeterminado del personal docente que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

SECCIÓN II De su integración

Artículo 66.- Las Comisiones Dictaminadoras se clasifican en:

- I. **INTERNA.-** Aquella que dictaminará el ingreso del personal docente; y
- II. **EXTERNA.-** La que dictaminará la procedencia para la contratación por tiempo indeterminado del personal docente.

Artículo 67.- La Comisión Dictaminadora Interna se integrará por:

- I. Titular de la Dirección General del Tecnológico;
- II. Titular de la Dirección Académica;
- III. Titular de la Dirección de Administración y Finanzas;
- IV. Titular de la Jefatura de División respectiva;
- V. Titular de la Jefatura de Departamento de Desarrollo Académico;
- VI. Un representante de la Junta Directiva; y
- VII. Dos miembros del personal docente contratados por tiempo indeterminado, a que corresponda el concurso.

Artículo 68.- La Comisión Dictaminadora Externa se integrará de la siguiente forma:

- I. Un representante de la Secretaría de Educación del Estado de México; y
- II. Un representante de la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados de la S.E.P.

La designación del representante a que se refiere la fracción I, será hecha por la Dirección General de Educación Superior del Gobierno del Estado de México.

La designación del representante a que se refiere la fracción II, será hecha por la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados del Tecnológico Nacional de México de la SEP.

Artículo 69.- 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 criterio de los restantes miembros de la comisión, a tres sesiones en el lapso de un año, deberán ser sustituidos; para lo que será necesario seguir el procedimiento de su designación.

Artículo 70.- En el caso a que se refiere el artículo anterior o en ausencia definitiva de algún miembro de la Comisión Dictaminadora Externa, será el titular de la presidencia de esta quien notificará el hecho a quien hizo la designación, a fin de que se nombre un sustituto en un plazo no mayor de diez días hábiles; tratándose de la Comisión Dictaminadora Interna, será la Dirección General, quien provea lo necesario para la sustitución. En ambos casos, la Junta Directiva será notificada de ello.

Artículo 71.- Las comisiones dictaminadoras deberán quedar instaladas e iniciarán sus trabajos en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación del presente ordenamiento; informándose a la Junta Directiva, a través del Informe de actividades que periódicamente presenta a la Dirección General.

SECCIÓN III

De su funcionamiento

Artículo 72.- El cargo de miembro de cualquiera de las Comisiones será honorífico.

A propuesta de la Dirección General, la Junta Directiva designará a los miembros de la Comisión Dictaminadora Interna quienes durarán en su cargo un año, pudiendo ser removidos por esta misma autoridad suprema, por causa justificada.

Los representantes de la Comisión Dictaminadora Externa durarán en su cargo un año, pudiendo ser reelectos para un período más, al igual que el representante de la Junta Directiva ante la Comisión Interna.

Artículo 73.- Las comisiones se organizarán y funcionarán de acuerdo con las reglas siguientes:

- I. Deberá sesionar con la mayoría de sus integrantes; y
- II. Los acuerdos se tomarán por mayoría;

La participación de los miembros en las comisiones dictaminadoras será honorífica, personal, intransferible y temporal.

En los casos debidamente justificados, los integrantes de cada comisión podrán hacerse representar, previa acreditación por escrito.

Artículo 74.- La Comisión Dictaminadora Interna deberá sesionar con la mitad más uno de sus miembros y deberá contar cuando menos, con los siguientes miembros:

- I. Titular de la presidencia, que será la Dirección General;
- II. Titular de la secretaría que será la Dirección Académica; y
- III. Tres vocales, quienes serán, el titular de la Dirección de Administración y Finanzas, la Jefatura de División respectiva y la Jefatura de Departamento de Desarrollo Académico.

Los miembros de la Comisión Dictaminadora Interna tendrán voz y voto, debiendo emitir su voto razonado por escrito, exponiendo los motivos de la aceptación o del rechazo de la persona candidata a docente. En caso de empate, el titular de la presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 75.- Los integrantes de la Comisión Dictaminadora Interna deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana por nacimiento;
- II. Gozar de reputación como académico o profesional distinguido en su campo; y
- III. Poseer por lo menos un título a nivel licenciatura.

Artículo 76.- El titular de la presidencia de la Comisión Dictaminadora Interna tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;

- II. Firmar Dictámenes;
- III. Emitir su voto razonado por escrito;
- IV. Notificar a las autoridades correspondientes las ausencias definitivas de sus representantes y solicitar su sustitución;
- V. Designa la integración del Jurado Calificador;
- VI. Dar a conocer a la Junta Directiva, los resultados del concurso;
- VII. Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión; y
- VIII. Designar la sustitución de los integrantes de la comisión.

Artículo 77.- El titular de la secretaría de la Comisión Dictaminadora Interna, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir los expedientes de cada la persona candidata;
- II. Integrar el orden del día de cada sesión de la Comisión;
- III. Levantar el acta de cada sesión, llevar su control, así como el seguimiento de los acuerdos tomados en ella;
- IV. Emitir su voto razonado y por escrito;
- V. Apoyar operativamente al titular de la presidencia en los trabajos de la Comisión;
- VI. Recabar las firmas de todos los integrantes de la Comisión; y
- VII. Realizar las notificaciones que correspondan.

Artículo 78.- La Comisión Dictaminadora Interna, sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos a los que convoca el “TESCHA”.

Artículo 79.- Para que se emita la declaración del quórum suficiente y la Comisión Dictaminadora Interna pueda sesionar válidamente, se requerirá de la asistencia de cuando menos: el titular de la presidencia; el titular de la secretaría; y el número de vocales a que hace referencia el artículo 80 fracción III del presente reglamento. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos razonados por escrito, en el caso de empate, el titular de la presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 80.- Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida la Dirección General por conducto del titular de la secretaría, cuando menos con cinco días de anticipación.

Artículo 81.- En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de las sesiones, el orden del día y en su caso, la carpeta de asuntos a tratar.

Artículo 82.- Para estar en condiciones de valorar adecuadamente la preparación y capacidad académica de la persona candidata, la Comisión Dictaminadora Interna evaluará los conocimientos teóricos y prácticos de la persona candidata; su experiencia docente; de vinculación y de servicios

Tecnológicos, y tomará en cuenta la opinión de cuando menos tres personas que hayan sido responsable de la Jefatura o colegas de la persona candidata.

La Comisión dictaminadora Interna 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 previsto en la convocatoria respectiva.

Artículo 83.- La Comisión Dictaminadora Interna, determinará las pruebas específicas a las que se deberá someter la persona candidata sujeta a evaluación, tales como:

- I. Crítica escrita del programa de estudios o de investigación correspondiente;
- II. Exposición escrita de un tema del programa de que se trate; y
- III. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado o desarrollo de las prácticas correspondientes.

Artículo 84.- La Comisión Dictaminadora Interna podrá solicitar el apoyo técnico que estime necesario para formular, sustentar y emitir sus dictámenes, debiendo quedar asentada su resolución en el acta de la sesión correspondiente.

En este caso, las Comisiones establecerán los procedimientos para la integración y funcionamiento de los grupos o equipos de apoyo técnico.

Artículo 85.- Las funciones de la Comisión Dictaminadora Interna serán:

- I. Emitir dictamen respecto al desempeño del personal del servicio público docente de Asignatura, que desee ser contratado por tiempo indeterminado y determinado; en los términos de este Reglamento.
- II. Emitir dictamen respecto al desempeño del personal del servicio público docente de Carrera: Asociado nivel "A", "B" y "C"; y Titular nivel "A", que desee ser contratado por tiempo indeterminado y determinado; en los términos de este Reglamento.
- III. Revocar dictamen de personal docente Asociado y Titular cuando no se cumpla las funciones producto de su promoción.

Artículo 86.- Tratándose de dictámenes para contratación por tiempo indeterminado la Comisión Dictaminadora Externa, procederá al análisis de los expedientes de la persona candidata propuestos por la Dirección General, con base en ello convocará a un concurso, en el que se especificará el número de sesión, día hora y lugar en que ésta se desarrollará.

Artículo 87.- La Comisión Dictaminadora Externa, podrá solicitar el auxilio de la Dirección Académica, considerando que ésta cuenta con información suficiente respecto al desempeño académico de la persona candidata propuesta, por la Comisión Dictaminadora Interna del "TESCHA".

Artículo 88.- La Comisión Dictaminadora Externa en la sesión de su instalación además de elegir al titular de la presidencia, titular de la secretaría y vocales, formularán su calendario de sesiones, para determinar que se efectúen el número de sesiones hasta agotar los dictámenes pendientes.

Artículo 89.- El titular de la presidencia de la Comisión Dictaminadora Externa, será quien convoque a sesión, en la que especificará el número de sesión, día, hora y lugar en que ésta se desarrollará, así como el orden del día.

Artículo 90.- La Comisión Dictaminadora Externa sesionará con la mitad más uno de sus miembros y cuando menos deberá contar con los siguientes:

- I. Titular de la presidencia;
- II. Titular de la secretaría; y
- III. Dos Vocales.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, que deberán ser razonados y por escrito de la aceptación o negación de la contratación de la persona candidata a docente, en caso de empate, el titular de la presidencia tendrá voto de calidad.

En caso debidamente justificado, los integrantes de cada Comisión podrán hacerse representar, previa acreditación por escrito.

Artículo 91.- El titular de la presidencia de la Comisión Dictaminadora Externa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión;
- II. Firmar dictámenes;
- III. Notificar a las autoridades correspondientes las ausencias definitivas de sus representantes y solicitar su sustitución;
- IV. Proponer a la Comisión la sustitución de los integrantes de la misma;
- V. Proponer la integración del Jurado Calificador; y
- VI. Dar a conocer a la Junta Directiva, los resultados del concurso.

Artículo 92.- El titular de la secretaría de la Comisión Dictaminadora Externa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir los expedientes de la persona candidata;
- II. Integrar el orden del día de cada sesión de la Comisión;
- III. Levantar el acta de cada sesión, llevar su control, así como el seguimiento de los acuerdos tomados en ella;
- IV. Recabar las firmas de todos los integrantes de la Comisión;
- V. Apoyar operativamente al titular de la presidencia en los trabajos de la Comisión; y
- VI. Realizar las notificaciones que correspondan.

Artículo 93.- Los criterios de evaluación de la Comisión Dictaminadora Externa, se realizarán en base a los puntajes que ella establezca.

Artículo 94.- La Comisión Dictaminadora Externa, instrumentará el concurso de oposición cuyas pruebas específicas entre otras podrán ser:

- I. Crítica escrita al plan de estudios correspondiente;
- II. Exposición escrita de un tema del programa, en un máximo de 20 cuartillas;
- III. Exposición oral de los puntos anteriores;
- IV. Interrogatorio sobre la materia; y
- V. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado.

Para la presentación y sustentación de los exámenes y pruebas que se mencionan, se concederá a la persona candidata un plazo no menor de 15 ni mayor de 30 días hábiles; con base en lo anterior, la Comisión Dictaminadora Externa estará en aptitud de proponer o rechazar la contratación de la persona candidata.

Artículo 95.- La evaluación Académica de la Comisión Dictaminadora Externa constara de tres partes:

- I. Evaluación del expediente integrado de conformidad a lo establecido en el artículo 65 del presente Reglamento;
- II. Acta de la sesión de la Comisión Dictaminadora Interna; y
- III. La evaluación del escrito a que hace mención el artículo 87 del presente Reglamento;

Artículo 96.- Los dictámenes que emita la Comisión Dictaminadora Externa, deberán producirse al término de la sesión correspondiente y en los casos que así lo amerite, el titular de la presidencia de la misma procurará que las sesiones se ajusten a lo dispuesto en este Reglamento a fin de que los trabajos se concluyan oportunamente.

Artículo 97.- La Comisión Dictaminadora Externa, podrá diferir el otorgamiento por tiempo indeterminado, si a su juicio la persona candidata a esa fecha, no reúne los requisitos para que le sea otorgada. En su caso, la Comisión Dictaminadora Interna podrá declarar desierto el concurso de oposición para promoción, si a su criterio la persona candidata no reúne los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 98.- Las sesiones de las Comisiones Dictaminadoras se llevarán en los lugares siguientes:

- I. La Comisión Dictaminadora Interna, se reunirán para sesionar en el “TESCHA”; y
- II. La Comisión Dictaminadora Externa se reunirán en el “TESCHA”, salvo que alguno de sus integrantes proponga otro lugar y éste sea aprobado por la mayoría de los miembros de la Comisión.

Artículo 99.- Las sesiones de las Comisiones Interna y Externa tendrán una duración máxima de 180 minutos, salvo que la importancia de los asuntos o su volumen no permitan diferirlo para otra sesión. En cada sesión se levantará un acta que deberán firmar quienes participen en la reunión; de la misma forma, se deberá llevar un seguimiento de los acuerdos que en éstas se tomen.

Artículo 100.- Las Comisiones Dictaminadoras Interna y Externa rendirán cada semestre, un informe de labores a la Dirección General, en el que se consigne número de sesiones que llevaron

a cabo y las resoluciones que se tomaron, en relación con el ingreso, promoción, permanencia y evaluación del personal docente.

SECCIÓN IV **De los dictámenes.**

Artículo 101.- Las decisiones de las Comisiones Dictaminadoras se tomarán por mayoría de votos, y en el caso de empate, el titular de la presidencia tendrá voto de calidad. Se firmarán por el titular de la presidencia y se notificarán a quien corresponda por conducto del titular de la secretaría.

Artículo 102.- La comisión correspondiente integrará y emitirá su dictamen de acuerdo al análisis de los expedientes de la persona candidata propuestos y el resultado de los exámenes remitiéndolos a la Dirección General. Los resultados se notificarán por escrito a cada uno de la persona candidata, en un término no mayor de 5 días hábiles y se emitirá en el sentido de procedente o no procedente la promoción o la contratación por tiempo indeterminado. Los dictámenes emitidos serán válidos siempre y cuando sean acompañados de un contrato laboral emitido por el TESCHA.

Artículo 103.- De acuerdo a los resultados que se obtengan, la Comisión correspondiente hará la declaratoria respectiva que concluya con el concurso, o en su defecto, la declaración de que queda desierto el concurso conforme a lo previsto en el artículo anterior del presente ordenamiento; definiendo la calidad académica de la persona candidata.

Artículo 104.- Si la persona candidata no está de acuerdo con la resolución, podrá hacer válido el derecho reconocido en el Capítulo Séptimo del presente Reglamento.

CAPÍTULO QUINTO **DE LAS FUNCIONES, ACTIVIDADES** **Y REQUISITOS PARA IMPARTIR MATERIAS** **TEÓRICAS O PRÁCTICAS.**

Artículo 105.- Se considerará como personal docente de Asignatura “A” y “B”, aquel que desarrolle las siguientes funciones y actividades:

- I. Imparta clases frente a grupo, acorde con los planes y programas de estudio de la asignatura respectiva;
- II. Dé asesorías a estudiantes de las asignaturas que imparta; y
- III. Participe en las reuniones colegiadas a las que sea convocado por la Dirección General o por la Dirección Académica, las Divisiones de Ingeniería y Desarrollo Académico.

Artículo 106.- Los requisitos para la asignatura de enfoque práctico son:

- I. Tener por lo menos, Licenciatura afín a la asignatura a impartir;
- II. Tener experiencia laboral y mantenerse activo en el sector productivo, en actividades afines con la asignatura a impartir; y
- III. Tener experiencia docente y aprobar una prueba didáctica ante grupo.

Artículo 107.- Los requisitos para la asignatura de enfoque teórico, son:

- I. Tener por lo menos, Licenciatura afín a la asignatura a impartir; y
- II. Tener experiencia docente y aprobar una prueba didáctica ante grupo.

Artículo 108.- El personal docente de acuerdo al tipo de contratación y/o nombramiento, tiene como función básica la impartición de asignaturas, con una carga académica variable de acuerdo a las necesidades del Tecnológico, teniendo como responsabilidades principales las siguientes:

I. EN DOCENCIA

- a. Impartir clases frente a grupo según los planes y programas de estudio de la Carrera respectiva;
- b. Diseñar y elaborar material didáctico en apoyo a las asignaturas;
- c. Diseñar, revisar y evaluar los Programas de Estudio de la Carrera correspondiente;
- d. Fungir como tutor de un grupo de estudiantes;
- e. Impartir cursos de formación y actualización docente, autorizados por el “TESCHA”;
- f. Ofrecer asesorías técnicas a estudiantes de las asignaturas que imparten;
- g. Evaluar los planes de estudio, o proponer otros que se encomiende;
- h. Efectuar revisiones y dar mantenimiento al equipo de laboratorio y talleres;
- i. Elaborar programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorios y talleres;
- j. Diseñar, coordinar y supervisar la mejora del equipo de laboratorios y talleres, o desarrollar equipo complementario para los mismos;
- k. Desarrollar cualquier otra actividad asignada por el Dirección Académica;
- l. Elaborar, actualizar y entregar con oportunidad la información relativa a la planeación docente, conforme a los planes y programas de estudio vigentes para las asignaturas a impartir;
- m. Cumplir en su totalidad con los planes y programas de estudio de las asignaturas que imparta;
- n. Realizar el proceso integral de evaluación;
- o. Elaborar material didáctico y utilizar los recursos y medios de apoyo a la práctica docente;
- p. Participar tutorando grupo a convocatoria de la Jefatura de División;
- q. Cumplir con lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Calidad institucional;

II. EN SERVICIOS Y ESTUDIOS TECNOLÓGICOS.

- a. Participar en la realización de estudios y servicios Tecnológicos que requieran los sectores productivo y social, vinculados con el “TESCHA”;
- b. Participar en el diseño de estudios de planeación y diseño curricular, deserción, costos unitarios, desempeño académico de los estudiantes, administración escolar, seguimiento de egresados y otros; y
- c. Publicar los estudios indicados.

III. EN VINCULACIÓN

- a. Coordinar la relación del “TESCHA” con empresas e instituciones, para la prestación de residencias profesionales de estudiantes;
- b. Coordinar, supervisar y evaluar la residencia profesional de estudiantes en empresas, así como los proyectos y memorias de dichas residencias;
- c. Realizar visitas a empresas e instituciones con grupos de estudiantes;
- d. Participar en programas de servicio externo y en estudios de vinculación del “TESCHA” con su entorno;
- e. Participar en residencias profesionales técnicas en empresas o Instituciones para los fines expresamente convenidos;
- f. Ser parte del jurado en la presentación de las memorias de estudiantes en residencia profesional;
- g. Coordinar programas de servicio externo y participar en ellos;
- h. Diseñar y supervisar cursos de educación continua interna y externa, y participar en ellos; y
- i. Diseñar programas institucionales e intercambio académico y Tecnológico, y participar en ellos por encargo expreso del “TESCHA”;
- j. Participar como miembro en los Jurados de Titulación a convocatoria de la Jefatura de División;
- k. Asesorar proyectos de participación en las diferentes convocatorias publicadas para los concursos de Ciencia y Tecnología, Creatividad, Emprendedores y similares; y
- l. Asesorar proyectos de residencia profesional, apoyando el desarrollo de los mismos y supervisando la elaboración de la memoria de residencia, así como en el proceso de preparación para el Examen Profesional para obtener el título, de acuerdo a la encomienda de la Jefatura de División.

IV. EN TRABAJO COLEGIADO

- a. Participar en Academias, consejos y comisiones institucionales en los términos de la normatividad vigente;

- b. Coordinar grupos académicos o participar en ellos;
- c. Participar en otras tareas académicas de vinculación, prestación de servicios o inducción institucional;
- d. Participar en las actividades propias de los cuerpos colegiados en función de su perfil profesional y académico;
- e. Actualizar y fortalecer las líneas de investigación el programa respectivo;
- f. Realizar labores de investigación y trabajos académicos con estudiantes;
- g. Presentar artículos de investigación en revistas indizadas, del área disciplinar; y
- h. Organizar, coordinar y vigilar las actividades cívicas, deportivas, artísticas y culturales desarrolladas por estudiantes, de acuerdo a la encomienda de la Jefatura inmediata superior.

CAPÍTULO SEXTO DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 109.- El personal docente tiene los siguientes derechos:

- I. Ejercer las libertades de cátedra y de investigación de acuerdo a los planes y programas de estudio;
- II. Ejercer la garantía de audiencia en los asuntos que afecten sus intereses;
- III. Aplicar medidas disciplinarias para asegurar la armonía con estudiantes y garantizar el correcto proceso de enseñanza-aprendizaje dentro del aula;
- IV. Asistir a eventos académicos del “TESCHA” que permitan elevar su capacidad y productividad, previa anuencia con la Dirección Académica;
- V. Percibir las regalías previamente convenidas por concepto de derechos de autor sobre materiales bibliográficos y didácticos, que sean publicados en conjunto con el Tecnológico, por registro de patentes y otros servicios;
- VI. Recibir el reconocimiento correspondiente por su participación en trabajos académicos colectivos;
- VII. Ser notificado por escrito de las resoluciones que afecten su situación académica y/o laboral en el Tecnológico;
- VIII. Conservar el horario de labores que le sea asignado en cada período;
- IX. El personal docente tiene derecho a participar en una plaza administrativa por invitación de la Dirección General y que al término de sus funciones administrativas puede regresar con sus horas clase asignadas en el momento de la designación, respetando el tipo de contrato que se tenga;

- X. El personal docente deberá disfrutar sus vacaciones en las fechas que le sean señaladas, con excepción de los que se encuentren en el desempeño de comisiones oficiales, en cuyo caso, podrán ser tomadas al término de la comisión; y
- XI. Las demás que se establezcan.

Artículo 110.- El personal docente tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los reglamentos del “TESCHA”;
- II. Desarrollar y cumplir los programas de estudio a su cargo;
- III. Remitir oportunamente la documentación e información relativa a las evaluaciones en que intervenga;
- IV. Facilitar en tiempo y forma la documentación e información que acredite su preparación y capacitación;
- V. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por las autoridades del “TESCHA”;
- VI. Abstenerse de realizar actos de proselitismo a favor de cualquier agrupación política o religiosa dentro del “TESCHA”;
- VII. Impartir clases y cumplir actividades académicas que le han asignado, según el número de horas que indique su contrato y/o nombramiento;
- VIII. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla;
- IX. Representar y participar activamente en las actividades académicas instituciones que le sean conferidas por la autoridad correspondiente y dar el crédito a la institución en los trabajos académicos publicados;
- X. Cumplir en su totalidad con los programas de estudio de las asignaturas atendidas, no teniendo ausencias injustificadas y/o incumplimiento de horario en el aula;
- XI. Cubrir la carga académica asignada, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Tecnológico;
- XII. Cumplir con las actividades de las horas de descarga en apoyo a la docencia, para seguir siendo acreedor a ellas;
- XIII. Evaluar de manera oportuna e imparcial a estudiantes, así como asentar en tiempo y forma el resultado de las evaluaciones;
- XIV. Cumplir las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio;
- XV. Guardar la discreción debida en los asuntos relacionados en el desempeño de su cargo;
- XVI. Tratar con cortesía y respeto a estudiantes y personal de la institución, así como al público en general;

- XVII. Abstenerse de denigrar los actos de Gobierno o fomentar por cualquier medio la desobediencia a su autoridad;
- XVIII. En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que le haya sido aceptada y entregar los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XIX. Actualizar continuamente sus conocimientos, en las asignaturas que imparta, de acuerdo a los programas de formación, actualización y superación establecidos por el Tecnológico mínimo una vez al año;
- XX. Dar crédito al Tecnológico en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en éste, o en comisiones encomendadas previa autorización;
- XXI. Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a estudiantes del Tecnológico o cualquier otra actividad que implique el lucro o beneficio personal;
- XXII. Asistir y acreditar los cursos de formación, actualización y superación académica a los cuales haya sido comisionado;
- XXIII. Asistir con puntualidad al desempeño de las labores docentes, registrando la asistencia mediante el sistema de control establecido por el Tecnológico;
- XXIV. Formar parte de comisiones y jurados de exámenes, y remitir oportunamente la documentación respectiva;
- XXV. Realizar el desarrollo de sus actividades con estricto apego al Sistema de Gestión de la Calidad Institucional;
- XXVI. Presentar oportunamente propuestas de proyectos académicos acordes al desarrollo institucional;
- XXVII. Entregar a las autoridades del Tecnológico, objetos, dinero o valores que hubiere encontrado en el local en que presta sus servicios y que hubiesen sido extraviados por terceras personas;
- XXVIII. Abstenerse de disponer de objetos, dinero o valores propiedad del Tecnológico sin previa autorización;
- XXIX. Responder del uso y manejo apropiado de instrumentos de trabajo, equipos de cómputo, tanto de hardware como del software, maquinaria, vehículos, documentos, correspondencia, valores y demás bienes del TESCHA los cuales tenga bajo su custodia.
- XXX. Pagar los daños que cause al TESCHA, cuando dichos daños le sean imputables y su responsabilidad haya sido plenamente probada, de acuerdo al resultado de las actuaciones administrativas elaboradas para tales efectos.
- XXXI. No presentarse a laborar en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga o enervante;
- XXXII. No realizar actos de cohecho, extorsión y acoso sexual;
- XXXIII. Abstenerse a recibir pago y /o dadivas (regalos y obsequios) por el desempeño de sus funciones académicas; y

XXXIV. Las demás obligaciones que establezca el presente reglamento, la normatividad del “TESCHA” y las leyes aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 111.- El recurso de inconformidad, es el medio que otorga este Reglamento a la persona candidata para que las comisiones, según corresponda, revisen sus resoluciones cuando éstas sean desfavorables.

Artículo 112.- El personal docente, que se considere afectado por la resolución emitida con motivo de su evaluación curricular para ser contratado por tiempo indeterminado, podrá interponer el recurso de inconformidad en contra de la referida resolución, de conformidad con las siguientes reglas:

- I. Tratándose de concurso para obtener el ingreso por tiempo indeterminado se interpondrá ante la Comisión Dictaminadora Interna;
- II. Tratándose de evaluación curricular para la contratación por tiempo indeterminado, deberá interponerse ante la Comisión Dictaminadora Externa; y
- III. En cualquier caso, el recurso se interpondrá dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que sea notificada la resolución.

Artículo 113.- El escrito mediante el cual se interponga el recurso de inconformidad 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, y
- III. Los hechos y elementos de juicio académicos en los que el recurrente apoye su recurso.

Artículo 114.- El recurso de inconformidad será improcedente en los siguientes casos:

- I. Cuando el recurrente hubiere presentado sus documentos fuera del plazo establecido;
- II. Cuando se interponga por persona ajena que le atribuya el derecho; y
- III. Cuando en el recurso no se expresen los hechos y elementos de juicio en que se apoye el recurrente y en su caso no se aporten pruebas que lo soporten.

Artículo 115.- La Comisión ante la cual se interpuso el recurso, una vez desahogadas las pruebas y recepción de informes que hubiere solicitado, en un término de 15 (quince) días hábiles, emitirá su dictamen.

Artículo 116.- La resolución que recaiga al recurso interpuesto se notificará por escrito a la persona interesada dentro del término de tres días hábiles siguientes al de la fecha de emisión del dictamen. La resolución que recaiga a la inconformidad planteada será inapelable.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”.

ARTÍCULO TERCERO.- Se abroga el Reglamento para el Ingreso, Promoción, Permanencia y Evaluación del Personal Académico del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, publicado en la gaceta de gobierno el 10 de octubre del 2005 y el Reglamento para el Ingreso, Promoción, Permanencia y Evaluación del Personal Académico, autorizado en la Nonagésima Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, TESCHA/ACTA/10-06-15/XCIII.

ARTÍCULO CUARTO.- El personal docente de asignatura “A” y “B” que estén contratados temporalmente al momento de entrar en vigor las presentes disposiciones, podrá continuar su docencia en el TESCHA hasta el término del semestre.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, en la Sesión Ordinaria Centésima Octava, celebrada el día siete de diciembre de 2017..