

## **REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

Con fundamento en los artículos 38, fracción Y, inciso e), de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 15, 18, 19, 24 y 49 de la Ley Federal de Educación; 3º de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior; y Transitorio del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública; 5º, fracciones I y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 2º, 3º, 27º, 28º, 29º y 30º del Decreto que crea a la Universidad Pedagógica Nacional; y 1º, y 2º del Acuerdo Presidencial de 24 de noviembre de 1982, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 del mismo mes y año, por el que las Instituciones y Escuelas de Educación Media Superior y Superior, dependientes en forma directa de la Secretaría, propondrán a su Titular la organización académica, se expide el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

### **TITULO PRIMERO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 1º.-** El presente Reglamento establece las condiciones de trabajo del personal académico de la Universidad Pedagógica Nacional, cuya observancia es obligatoria para autoridades y personal académico.

**ARTÍCULO 2º.-** En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo establecido en el artículo 123, Apartado "B", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 3º.-** El personal académico podrá laborar mediante nombramiento interino o definitivo, previo concurso de oposición, conforme a lo dispuesto en los artículos 27, 28 y 29 del Decreto de Creación de la Universidad.

**ARTÍCULO 4º.-** Los casos de profesores e investigadores visitantes, eméritos u otros que no impliquen su inclusión en los tabuladores vigentes de la Universidad, serán específicamente reglamentados por las autoridades de la misma, previa consulta a su Consejo Técnico.

**ARTÍCULO 5º.-** Para ingresar al servicio docente se deberán cubrir los requisitos establecidos en el modelo para el personal académico que señala las funciones, categorías y niveles correspondientes, aprobado por las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 6º.-** La promoción del personal académico a las diferentes categorías y niveles se sujetará al Acuerdo Reglamentario para la Organización y Funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad.

## **TITULO SEGUNDO**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES**

#### **CAPÍTULO UNO**

#### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 7º.-** Son derechos del Personal Académico:

**I.** Percibir el salario correspondiente en su centro de trabajo, según su categoría y nivel, conforme a los tabuladores vigentes.

**II.** Disfrutar, por cada cinco días de trabajo, de dos días de descanso, preferentemente sábado y domingo con goce de sueldo íntegro.

**III.** Disfrutar de los días de descanso que determine el calendario oficial, y los demás que acuerde el Rector de la Universidad.

**IV.** Conservar el horario de labores que le sea asignado en cada período o solicitar con oportunidad el cambio del mismo, al responsable de su área de adscripción, quien resolverá lo conducente atendiendo a las necesidades del servicio.

**V.** Disfrutar Del total de vacaciones, distribuidas en tres períodos generales, tomando en cuenta el calendario oficial y de acuerdo a las necesidades de la Institución.

Dos períodos serán de 15 días hábiles y uno de 10 días hábiles.

**VI.** Percibir una prima vacacional equivalente al 45% de su sueldo.

**VII.** Recibir una prima de antigüedad pagadera de la siguiente forma:

**a)** Tendrá efecto a partir del quinto año efectivo de servicios prestados a la Universidad.

**b)** Se cubrirá a razón del 2.0% por cada año de servicio hasta el vigésimo y 2.5% por cada año del vigésimo primero al vigésimo quinto, a partir de este último, el mismo factor porcentual acumulado hasta la jubilación del trabajador.

**VIII.** Desempeñar las funciones propias de su cargo y labores conexas, sin perjuicio de que por necesidades especiales o por situación de emergencia deba prestar su colaboración en otra actividad.

**IX.** Recibir estímulos, premios y recompensas, conforme a la Ley respectiva y a este Reglamento.

**X.** Solicitar al Consejo Técnico su cambio de adscripción, el que lo podrá autorizar a partir de las razones que, por escrito, le presenten los interesados y tomando en cuenta las necesidades del servicio.

**XI.** Las trabajadoras disfrutarán de un total de 90 días naturales de licencia con goce de sueldo, repartidos antes y después del parto, los cuales no podrán limitarse ni reducirse.

**XII.** Desempeñar las labores preferentemente en un mismo centro de trabajo, de acuerdo a las necesidades del servicio.

**XIII.** Recuperar los días de vacaciones no disfrutados por incapacidad, mismos que le serán cubiertos con tiempo en fechas posteriores, de acuerdo con el trabajador y según lo permitan las necesidades del servicio y las actividades académicas a su cargo.

**XIV.** Reintegrarse al puesto que desempeñaba, después de ausencia por incapacidad o licencia otorgada en los términos de la Ley.

**XV.** Obtener permisos para asistir a las asambleas y actos del SNTE, previo acuerdo entre éste y la Universidad.

**XVI.** Recibir cursos de actualización y de superación académica para adquirir los conocimientos necesarios que le permitan un mejor desempeño de sus funciones, tomando en cuenta las necesidades del servicio.

**XVII.** Ser notificado por escrito de las resoluciones que afecten su situación académica.

**XVIII.** Recibir el crédito correspondiente por su colaboración en trabajos académicos colectivos.

**XIX.** Ejercer la autoridad académica dentro del grupo a su cargo y desempeñar sus actividades conforme al principio de libertad de cátedra e investigación con apego a los planes y programas aprobados.

**XX.** Percibir la remuneración establecida por la Universidad, por su participación en exámenes profesionales, de recuperación y especiales.

**XXI.** Gozar del año sabático en los términos establecidos por el Consejo Académico.

**XXII.** Desempeñar, previa la obtención de la licencia correspondiente, cargos académico-administrativos dentro de la Universidad o de representación sindical y al término de su gestión reintegrarse al centro de trabajo de su origen con la categoría y nivel que le correspondan y sin menoscabo de sus demás derechos.

**XXIII.** Disfrutar de un permiso con goce de sueldo hasta por ocho días hábiles por una sola vez al año, para la atención de su cónyuge o hijos menores, en caso de enfermedad debidamente requisitada con su documentación del ISSSTE.

**XXIV.** Los demás que en su favor establezcan las Leyes y Reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 8º-** Son obligaciones del Personal Académico:

**I.** Prestar las horas de servicio señaladas en su nombramiento y de acuerdo a lo que dispongan los planes y programas de labores asignados por las autoridades de la Universidad.

**II.** Cumplir las comisiones docentes afines al área, que les sean encomendadas por las autoridades de la Universidad.

**III.** Actualizar continuamente sus conocimientos, preferentemente en la asignatura o asignaturas que impartan, de acuerdo a los programas de superación establecidos por las autoridades de la Universidad.

**IV.** Diseñar y presentar al principio de cada ciclo escolar la programación de las actividades docentes que le sean encomendadas, cumplirlas en su totalidad y adjuntar bibliografía y material correspondiente.

Cuando por causas no imputables al personal académico no sean cubiertos dichos programas, se convendrá con las autoridades de la Universidad sobre las formas de cumplimiento de los mismos.

**V.** Aplicar evaluaciones de acuerdo al calendario oficial de la Universidad, y remitir la documentación respectiva dentro de los plazos que le sean fijados.

En casos de fuerza mayor, en los que no se pueda cumplir con lo establecido en el párrafo anterior, las autoridades fijarán fechas y lugares para la aplicación de las evaluaciones.

**VI.-** Presentar a las autoridades académicas, al final de cada período escolar, un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes sobre el estado de avance, que le sean requeridos por las autoridades de la Universidad.

**VII.-** Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a sus propios alumnos.

**VIII.-** Asistir a los cursos de actualización y superación académica que la Universidad organice y a los cuales hayan sido comisionados.

**IX.-** Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores docentes registrando la asistencia mediante el sistema de control establecido por la Universidad.

**X.-** No modificar los horarios de labores, salvo autorización de las autoridades correspondientes.

**XI.-** Responsabilizarse de preservar el mobiliario y equipo que tenga bajo su custodia.

**XII.-** Representar a la Universidad y al centro de adscripción al que pertenezca, contando con los viáticos y materiales necesarios, en seminarios, simposia, congresos y otros eventos dentro del área de su especialidad.

**XIII.-** Las demás obligaciones que establezca su puesto, así como las demás disposiciones legales vigentes aplicables al caso.

## **C A P I T U L O    I I**

### **DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LA UPN**

**ARTÍCULO 9°.-** La universidad está obligada, de acuerdo con lo estipulado expresamente por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y conforme a su disponibilidad presupuestal a:

**I.-** Proporcionar al personal académico cursos de actualización y de superación con objeto de que los mismos puedan ampliar los conocimientos indispensables para desempeñar adecuadamente su función.

**II.-** Los cursos se impartirán dentro del horario normal de labores. Cuando por la naturaleza de los mismos deban darse en horarios diferentes al normal o fuera de la dependencia, la Universidad se obliga a otorgar las facilidades correspondientes.

**III.-** Proporcionar las condiciones de seguridad e higiene que prevengan de accidentes o enfermedades al personal académico.

**IV.-** Organizar programas internos de bienestar para el personal académico, con objeto de acrecentar su formación cívica, cultural y deportiva, y de promover la mejor utilización del tiempo libre y la integración familiar.

**V.-** Gestionar ante distintas editoriales, la celebración de convenios que permitan abatir el costo de adquisición de libros para el personal académico de la Universidad.

**VI.-** Proporcionar instalaciones, equipo y profesorado para el fomento del deporte y la mejor utilización del tiempo libre, en coordinación con el Sindicato.

## **TÍTULO TERCERO**

### **CATEGORÍAS Y NIVELES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 10.-** El personal académico se clasificará en:

- Ayudantes
- De asignatura.
- De carrera.
- Técnicos docentes.
- y Visitantes.

**ARTÍCULO 11.-** Son profesores ayudantes aquellos que coadyuvan en el desarrollo de las actividades académicas que dependen de los

profesores de categorías académicas superiores; su nombramiento no deberá exceder de 20 horas semanales.

**ARTÍCULO 12.-** Los profesores de asignatura tienen la obligación de impartir cátedra, según el número de horas que indique su nombramiento, mismas que podrán fluctuar entre 1 y 19 horas semanales.

Los niveles serán: “A” y “B”

**ARTÍCULO 13.-** Los profesores de carrera podrán ser de:

- a) Tiempo completo, con 40 horas semanales.
- b) Medio tiempo, con 20 horas semanales.

**ARTÍCULO 14.-** Los profesores de carrera podrán tener la categoría de:

- a) Asistente
- b) Asociado, o
- c) Titular

Cada categoría tendrá tres niveles “A”, “B” y “C”.

**ARTÍCULO 15.-** Los profesores de carrera de tiempo completo, dentro de su jornada de trabajo además de impartir el número de horas clase frente a grupo que tengan asignadas, de conformidad con la distribución que establezca el Consejo Académico, deberán participar de acuerdo con su categoría y el programa de trabajo en:

- a) El diseño y la producción de materiales didácticos, tales como programas y guías de estudio, paquetes didácticos, textos, monografías, material audiovisual, diseño de prácticas de laboratorio, esquemas de experimentación bibliografía y los apoyos de información que se consideren necesarios.
- b) La presentación de asesorías docentes a estudiantes y pasantes, o asesorías en proyectos externos y laborales de extensión y servicio social.

**c)** La realización y apoyo a los trabajos específicos de docencia, investigación, preservación y difusión de la cultura, así como la definición, adecuación, planeación, dirección, coordinación y evaluación de proyectos y programas académicos de los cuales sean directamente responsables.

**d)** Aquellas otras actividades de apoyo a la docencia y a la investigación que las autoridades de la Universidad les encomiende.

**ARTÍCULO 16.-** Los técnicos–docentes tienen por funciones:

**I.-** Planear y vigilar la adquisición, clasificación, catalogación, colocación y circulación de documentos bibliográficos;

**II.-** Indicar a los interesados que lo solicitan las fuentes de información que pueden serles más útiles.

**III.-** Confeccionar listas de bibliografía sobre un tema particular y

**IV.-** Apoyar los trabajos técnicos de laboratorio, prácticas de campo y de aquellos que requieren de técnicas estadísticas o matemáticas supervisando su desarrollo, bajo la coordinación y vigilancia de un profesor:

**V.-** Apoyar los trabajos docentes mediante la elaboración de material didáctico audiovisual y en el uso de los medios masivos de comunicación, para fines pedagógicos.

**ARTÍCULO 17.-** El técnico docente, se clasifica en:

**I.** Auxiliar con niveles A, B y C;

**II.** Asociado con niveles A, B y C;

**III.** Titular con niveles A y B

**ARTÍCULO 18.-** Son profesores visitantes aquellos que desempeñan funciones docentes específicas por un tiempo determinado, mediante convenios celebrados por la Universidad. Estas funciones no deberán desplazar las del personal académico, ni menoscabar sus derechos.

**TÍTULO CUARTO**  
**AÑO SABÁTICO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DEL AÑO SABÁTICO**

**ARTÍCULO 19.-** El personal académico de tiempo completo podrá solicitar al Consejo Académico, por cada seis años de servicios ininterrumpidos contados a partir de la fecha en que haya obtenido la definitividad en dicha categoría, el goce de un año sabático, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7°, fracción XXI de este Reglamento Interior.

El año sabático consiste en separarse durante un año de sus labores docentes con goce de sueldo y sin pérdida de sus derechos, a fin de dedicarse al estudio, investigación y actividades que coadyuven a su superación académica y sean de interés de la Universidad y del Sistema Educativo Nacional.

**ARTÍCULO 20.-** Cuando el trabajador académico haya disfrutado del primer año sabático, en lo sucesivo podrá solicitar un semestre sabático por cada tres años de servicios ininterrumpidos.

**ARTÍCULO 21.-** Los candidatos a recibir el beneficio del año sabático, deberán presentar una solicitud, indicando los programas de trabajo desarrollados en el ejercicio de sus funciones docentes o de investigación durante el período anterior al del año sabático y, al mismo tiempo propondrán el programa de actividades para dicho año. La solicitud deberá presentarse, cuando menos 90 días antes de su inicio, al responsable de la Unidad de su adscripción, quien la turnará al Rector y éste a su vez la pondrá a la consideración del Consejo Académico.

La respuesta del Consejo Académico deberá ser dada a conocer a los interesados en un plazo no mayor de 45 días naturales, contados a partir de la fecha de entrega de la solicitud.

**ARTÍCULO 22.-** En los casos en que el solicitante prefiera disfrutar del año sabático en otra Institución, deberá contar con la carta de aceptación de la misma.

**ARTÍCULO 23.-** El trabajador académico beneficiario del año sabático, deberá entregar al Rector, con copia a la Unidad de su adscripción, un reporte intermedio y otro al final de sus actividades desarrolladas.

**ARTÍCULO 24.-** Salvo aquellos casos de excepción que sean resueltos por el Consejo Académico, en ningún otro se podrá sustituir el año sabático por una compensación económica ni serán acumulables dos o más años sabáticos.

**ARTÍCULO 25.-** Al trabajador académico en disfrute del año sabático que no cumpla con su programa por causas imputables a él, se le cancelará el ejercicio del año sabático en vigencia.

**ARTÍCULO 26.-** Para tener derecho al año sabático no se consideran como interrupciones de labores cuando:

- a) Se produzca inasistencia por incapacidad expedida por el ISSSTE.
- b) Se desarrollen otras labores al servicio de la Universidad.
- c) Se haya concedido licencia sindical.
- d) Se conceda licencia con el fin de dictar cursillos o para asistir a reuniones culturales; y
- e) Se conceda licencia para asistir a cursos que eleven el nivel académico.

## **TÍTULO QUINTO**

### **SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 27.-** Para ingresar como miembro del personal académico de la Universidad, se deberá cumplir siempre con el procedimiento de concurso de oposición establecido en el decreto que la crea.

**ARTÍCULO 28.-** El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual se selecciona a uno o varios aspirantes a través del examen de sus valores académicos y profesionales determinados mediante la evaluación de

sus conocimientos, competencia pedagógica, experiencia docente y trabajos realizados.

**ARTÍCULO 29.-** El aspirante a formar parte del personal académico de la Universidad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener más de 18 años de edad.
- b) Ser de nacionalidad mexicana o extranjero con estancia legal en el país.
- c) Comprobar haber realizado estudios completos en cualquier institución perteneciente al Sistema Educativo nacional, en la especialidad relacionada con el trabajo que va a desempeñar. En el caso de licenciaturas cursadas en el extranjero se estará a lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley Federal de Educación.
- d) Aprobar el concurso de oposición de cátedra correspondiente.
- e) Cumplir con las disposiciones y requisitos del presente Reglamento y demás aplicables al efecto.
- f) Presentar comprobante médico de buena salud física y mental.

**ARTÍCULO 30.-** Para ingresar a la Universidad como miembro del personal académico, se requiere:

- a) Reunir los requisitos establecidos en el modelo docente de la Universidad para la categoría que se abra a concurso.
- b) Haber sido dictaminado favorablemente en el concurso de oposición.
- c) Contar con el nombramiento expedido por el Rector.

**ARTÍCULO 31.-** El ingreso del personal académico podrá ser:

- a) Para cubrir una plaza vacante; o

b) Para cubrir una licencia.

**ARTÍCULO 32.-** El nombramiento que se otorgue al personal académico de nuevo ingreso, estará sujeto a lo establecido por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública y al presente Reglamento.

**ARTÍCULO 33.-** El nombramiento que se otorgue al personal académico de nuevo ingreso según el inciso b) del artículo 31, será limitado a la fecha de vencimiento de la licencia respectiva, la que no podrá exceder de 6 meses.

**ARTÍCULO 34.-** El concurso de oposición es el medio para el ingreso y la promoción del personal académico de la Universidad.

**ARTÍCULO 35.-** Los concursos de oposición podrán ser:

a) Concurso cerrado para promoción.

El concurso para promoción o concurso cerrado es el procedimiento mediante el cual el personal docente de la Universidad puede ser ascendido de categoría o nivel.

b) Concurso abierto para ingreso.

El concurso de oposición para ingreso o concurso abierto, es el procedimiento a través del cual cualquier persona puede aspirar a obtener una plaza vacante puesta a concurso.

**ARTÍCULO 36.-** El procedimiento para designar al personal académico a través del concurso de oposición para ingreso, o concurso abierto, deberá quedar concluido en un plazo no mayor de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 37.-** Para el concurso abierto de oposición se observará el procedimiento siguiente:

**a)** El consejo Técnico, con base en las necesidades presentadas por el Secretario Académico de acuerdo con el Rector, determinará las necesidades de plazas académicas conforme a la estructura educativa respectiva.

**b)** La Universidad redactará y publicará la convocatoria respectiva para el personal académico requerido, la que deberá ser dada a conocer ampliamente por medio de los órganos oficiales de información de la misma y en los diarios que se juzguen pertinentes, además de fijarse en lugares públicos de la propia institución.

**c)** Los aspirantes deberán presentar a la Comisión Académica Dictaminadora su curriculum vitae, debiendo adjuntar copia de los documentos que certifiquen los requisitos anotados.

**d)** La Comisión Académica Dictaminadora revisará la documentación y si se apega a los requerimientos de la convocatoria procederá a registrar a los aspirantes.

**e)** La Comisión Académica Dictaminadora comunicará por escrito a los aspirantes el lugar y fecha en que se llevará a cabo el concurso de oposición.

**f)** La Comisión Académica Dictaminadora deberá entregar por escrito a la Rectoría, los resultados del concurso dentro de los 30 días hábiles siguientes a la celebración del mismo para su conocimiento.

**g)** Si el dictamen es favorable o desfavorable a un candidato, se le notificará por escrito. Si no hubiera dictamen favorable o no se hubiera presentado candidatos, el concurso será declarado desierto.

**h)** En caso de inconformidad del sustentante, éste podrá presentar solicitud de revisión al Rector en un plazo de 10 días contados a partir de la fecha de la comunicación del resultado, quien en el caso de considerarlo procedente, la turnará a la Comisión Académica Dictaminadora, la que en los 10 días hábiles siguientes rectificará o ratificará su dictamen, respetando el derecho de audiencia del sustentante.

#### **ARTÍCULO 38.-** La convocatoria deberá indicar:

**a)** Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes, los cuales serán acordes con la disciplina de que se trate.

b) El área, y la materia en su caso, en que se celebrará el concurso.

c) El número de plazas a concurso, la categoría de las mismas.

d) Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional y docente de los aspirantes.

e) Los lugares y fechas en que se practicará el concurso.

f) El plazo para la presentación de la documentación requerida, que no deberá exceder de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

g) Funciones académicas a realizar y distribución de las mismas.

h) Jornada, horario de labores, período de contratación y salario mensual

i) Adscripción.

**ARTÍCULO 39.-** La Comisión Académica Dictaminadora, determinará las pruebas específicas a que deberán someterse los aspirantes: Los exámenes y pruebas de los concursos serán siempre en igualdad de circunstancias y abiertos al público. Para las pruebas escritas se concederá a los concursantes un plazo no mayor de 48 horas para su presentación.

**ARTÍCULO 40.-** En igualdad de circunstancias se preferirá, en el siguiente orden:

a) A los profesores definitivos de la Universidad.

b) A los egresados de la Universidad, con grado de maestría.

c) A los egresados de la Universidad, con grado de licenciatura.

**d)** A los aspirantes con antecedentes de Normal Básica o de Normal Superior, cuyos estudios y preparación se adapten mejor al programa de labores de la Universidad.

**ARTÍCULO 41.-** Para obtener la promoción, el trabajador deberá cumplir siempre con el procedimiento establecido en el Acuerdo que reglamenta la organización y Funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora.

**ARTÍCULO 42.-** El personal docente definitivo que haya cumplido un año de servicio ininterrumpido con dictamen en una misma categoría y nivel, o dos años a partir de que hubiere sido recategorizado, podrá solicitar durante el período de promoción que cada año llevará a cabo la Comisión Académica Dictaminadora, se le evalúe con el objeto de que se resuelva si procede su ascenso a la siguiente categoría o nivel.

**ARTÍCULO 43.-** El procedimiento a seguir en la evaluación de promoción, o concurso cerrado, será el siguiente:

**a)** Los interesados, deberán solicitar por escrito a la Comisión Académica Dictaminadora la evaluación correspondiente durante el período respectivo.

**b)** La Comisión Académica Dictaminadora, previo estudio de los expedientes y en su caso, de la aplicación de las pruebas que para el efecto determine, emitirá su dictamen dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que se cierre el período de registro, notificando por escrito los resultados a la Rectoría de la Universidad y al Sindicato.

**c)** Si la Comisión Académica Dictaminadora encuentra que los interesados satisfacen los requisitos reglamentarios, establecerá la aptitud de los candidatos para la categoría o nivel inmediato superior.

**d)** Si el dictamen de la Comisión Académica Dictaminadora es desfavorable al solicitante, este conservará su misma categoría y nivel, sin menoscabo del derecho a participar en los siguientes períodos de promoción.

**ARTÍCULO 44.-** En caso de inconformidad del sustentante, éste podrá presentar en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha

de comunicación del resultado, solicitud de revisión al Rector quien en caso de considerarla procedente, la turnará a la Comisión académica Dictaminadora, la que en los 10 días hábiles siguientes ratificará o rectificará su dictamen, respetando el derecho de audiencia del sustentante.

**ARTÍCULO 45.-** El cambio del personal académico de carrera de medio tiempo a tiempo completo, dentro de la misma categoría y nivel, se podrá efectuar a juicio de las autoridades de la Universidad, siempre y cuando exista disponibilidad en la partida presupuestal, y de acuerdo con las necesidades del servicio.

## **TÍTULO SEXTO**

### **N O M B R A M I E N T O S**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 46.-** El nombramiento es el instrumento jurídico que establece la relación de trabajo entre la Universidad y el trabajador académico y debe constar por escrito.

**ARTÍCULO 47.-** Los nombramientos serán expedidos por el Rector o por el funcionario en quien delegue dicha facultad, en los términos de las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 48.-** Ningún trabajador podrá empezar a prestar sus servicios a la Universidad si previamente no le ha sido expedido el nombramiento correspondiente. Contravenir esta disposición será de la estricta responsabilidad de los titulares de las unidades o áreas respectivas. Quedan prohibidos los servicios de meritorios.

**ARTÍCULO 49.-** Los nombramientos deberán contener:

a) Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del designado.

b) Los números de las cédulas de Registro del Personal Federal y del Registro federal de Contribuyentes, así como de la cédula profesional, cuando proceda.

c) La categoría y el nivel que le correspondan.

- d) Los servicios que deberá prestar el trabajador académico, los que se determinarán con la mayor precisión posible.
- e) El carácter del nombramiento: definitivo, provisional o interino.
- f) La duración de la jornada de trabajo.
- g) El lugar de la prestación de los servicios.
- h) El salario y demás prestaciones que habrá de percibir el trabajador académico; y
- i) La fecha en que se expide.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 50.-** El trabajador sólo podrá ser cambiado de la adscripción señalada en su nombramiento por las siguientes causas:

I.- A solicitud del trabajador académico, siempre y cuando la Universidad tenga la posibilidad de atenderla.

II.- Por determinación de la Universidad en el caso de reorganización de oficinas para la atención de programas, o necesidades del servicio. En estos casos se deberá tomar en cuenta los antecedentes del trabajador académico.

III.- Por desaparición de la unidad administrativa u órgano de adscripción.

**ARTÍCULO 51.-** Los cambios de adscripción, por necesidades del servicio, podrán ser temporales o definitivos. En ambos casos, los trabajadores académicos estarán obligados a acatar la orden de cambio, siempre y cuando la Universidad cumpla con las prestaciones estipuladas en el Artículo 16

de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, quedando a salvo su derecho de objetar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje la legitimidad o procedencia de la misma.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **DISTRIBUCIÓN DE LABORES, JORNADA DE TRABAJO, SALARIO**

#### **LICENCIAS Y COMISIONES**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA DISTRIBUCIÓN DE LABORES**

**ARTÍCULO 52.-** Al inicio de cada período escolar, las autoridades del centro de trabajo, entregarán a cada trabajador académico el programa de trabajo correspondiente que se integrará fundamentalmente por las actividades de docencia e investigación que sean requeridas para realizar sus funciones de acuerdo a lo establecido en el presente capítulo y que deberá desarrollarse en los horarios de actividades del propio centro de trabajo.

**ARTÍCULO 53.-** Al final de cada período escolar, cada trabajador deberá presentar a la autoridad de su centro un informe general sobre el resultado o avance de las actividades enumeradas en su programa y horario de trabajo, independientemente de los reportes relativos al estado de avance de sus actividades, que le sean requeridos por las autoridades de la dependencia de que se trate.

El programa, horario de trabajo y el informe a que se refieren los artículos anteriores, deberán adjuntarse al expediente del trabajador académico respectivo.

##### **CAPÍTULO II**

##### **JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA**

**ARTÍCULO 54.-** Los horarios de trabajo son los establecidos por la Universidad, de conformidad con la naturaleza y necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 55.-** El trabajador académico registrará la asistencia a sus labores tanto a la entrada como a la salida, en las listas que la Universidad proporcione.

**ARTÍCULO 56.-** Para entrar a sus labores y registrar su asistencia, se concede al trabajador académico una tolerancia de quince minutos, después de la hora señalada para iniciar.

**ARTÍCULO 57.-** Se considerará falta de asistencia injustificada cuando el trabajador académico se presente a sus labores con posterioridad al margen de tolerancia otorgado.

**ARTÍCULO 58.-** Se considerará falta de asistencia injustificada cuando el trabajador académico firme las listas de asistencia después del lapso considerado como retardo.

**ARTÍCULO 59.-** Se considerará falta de asistencia injustificada el hecho de que el trabajador académico abandone sus labores sin la autorización respectiva y no firme las listas de salida.

**ARTÍCULO 60.-** Las faltas injustificadas de asistencia privan al trabajador académico del derecho de percibir el salario correspondiente al tiempo de labores no desempeñado.

**ARTÍCULO 61.-** Invariablemente, para salir del trabajo con anterioridad al tiempo estipulado, se requerirá la autorización del jefe inmediato.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL SALARIO**

**ARTÍCULO 62.-** Los salarios devengados por el personal académico serán cubiertos dentro de las horas de oficina, a más tardar los días 15 y último de cada mes, o en la víspera cuando esas fechas no sean hábiles.

**ARTÍCULO 63.-** Los salarios base serán uniformes para cada nivel dentro de su categoría y estarán establecidos en los tabuladores vigentes.

**ARTÍCULO 64.-** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores cuando se trate:

I.- De deudas contraídas con el Estado, por concepto de anticipos de salarios, pagos hechos por exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas.

II.- Del cobro de cuotas sindicales.

III.- De los descuentos ordenados por el ISSSTE con motivo de obligaciones contraídas por los trabajadores.

IV.- De los descuentos ordenados por autoridad judicial competente para cubrir pensiones alimenticias que fueren exigidas al trabajador.

V.- De cubrir obligaciones a cargo del trabajador en las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones legalmente consideradas como baratas, siempre que la afectación se haga mediante fideicomiso en institución nacional de crédito autorizada al efecto; y

VI.- Del pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del Fondo de la Vivienda del ISSSTE destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa habitación o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el trabajador y no podrán exceder del 20% del salario.

El monto de los descuentos no podrá exceder del 30% del importe del salario total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones III, IV, V y VI de este Artículo.

**ARTÍCULO 65.-** La Universidad otorgará a los trabajadores académicos, conforme a las disposiciones vigentes la gratificación anual correspondiente, libre de todo descuento.

**ARTÍCULO 66.-** El salario se pagará personalmente al trabajador, o a su apoderado, cuando haya causa de fuerza mayor que lo amerite. Es nula la cesión del salario a favor de terceras personas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS LICENCIAS Y COMISIONES**

**ARTÍCULO 67.-** El personal académico gozará de sus derechos inherentes a licencias y comisiones previstos de manera general en la ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y en el Reglamento de las condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública.

**ARTÍCULO 68.-** El personal académico tendrá derecho a licencias en los siguientes casos, con goce de sueldo:

**I.-** Por enfermedad, en los términos de la Ley del ISSSTE.

**II.-** Con el fin de dictar cursos de corta duración o conferencias en otras instituciones docentes, que a juicio de la institución sean de interés para la misma.

**III.-** Para asistir a seminarios, simposia, congresos y otros eventos similares, que la institución considere de interés.

Para los casos previstos en las fracciones II y III, las autorizaciones se otorgarán de acuerdo a los programas específicos de la Institución y no podrán exceder de quince días hábiles en un semestre.

**ARTÍCULO 69.-** Cuando la licencia de gravidez de una trabajadora académica coincida con un período oficial de vacaciones se ampliará el período de la licencia en los días naturales necesarios inmediatos, para que disfrute en su totalidad, tanto de su licencia por gravidez como del período de vacaciones coincidente.

**ARTÍCULO 70.-** Los profesores de carrera tendrán derecho a dos meses de licencia para la conclusión de las tesis de doctorado. Estas licencias serán concedidas por una sola vez con goce de salario, siempre que se demuestre que la tesis se elaborará en dicho período. Para la conclusión de la tesis de licenciatura o maestría, se le concederá al profesor por un período de tres meses, la utilización del tiempo que no lo tenga comprometido frente a grupo. En casos de incumplimiento se considerará como licencia sin goce de sueldo.

**ARTÍCULO 71.-** Por lo que se refiere a licencias, permisos y comisiones para el desempeño de actividades que permitan la superación académica del personal, así como de otras de interés para la institución, las autorizaciones se otorgarán de acuerdo a los programas específicos que las Unidades o centros de trabajo determinen previo acuerdo del Rector de la Universidad.

**ARTÍCULO 72.-** En caso de licencias temporales para comisiones fuera de la Universidad, deberán ser renovables semestralmente en caso necesario y serán estudiadas y resueltas por el Rector de la Universidad.

**ARTÍCULO 73.-** Las licencias a que se refiere este capítulo serán concedidas por acuerdo escrito del Rector de la Universidad o de quien tengan por él delegada esta facultad cuando excedan de 15 días con notificación al director de la Unidad o Área de Trabajo.

Cuando la duración sea menor o igual a quince días, las autorizaciones serán concedidas por el Director de la Unidad o Centro de Trabajo, en ambos casos, con apego a las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 74.-** Cuando los miembros del personal académico se encuentren incapacitados para laborar, tendrán derecho a recibir su salario conforme a lo dispuesto sobre este particular en la Ley del ISSSTE y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 75.-** En los términos del Artículo 43 de la ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley del ISSSTE y el reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública, los trabajadores académicos podrán obtener licencia sin goce de sueldo, para el desempeño de cargos de elección popular, comisiones oficiales, sindicales o puestos de confianza en otra dependencia o entidad de la Administración Pública federal.

**ARTÍCULO 76.-** Las licencias sin goce de sueldo hasta por seis meses solicitadas por el trabajador académico, no se concederán con carácter de renunciables. En consecuencia, quien obtiene una licencia de esa naturaleza, queda obligado a disfrutarla, salvo cuando no se haya designado al trabajador interino que lo sustituya.

**ARTÍCULO 77.-** Para efectos de antigüedad o de promoción, se considerará como tiempo efectivo de servicio el que transcurra durante la licencia concedida para el desempeño de comisiones sindicales o cargos de elección popular.

**ARTÍCULO 78.-** El Rector de la Universidad, podrá conferir comisiones a los trabajadores académicos para desempeñar dentro de la propia institución funciones administrativas, contando con la anuencia del interesado.

**TÍTULO NOVENO  
R E C U R S O S  
CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA RECONSIDERACIÓN**

**ARTÍCULO 79.-** Los trabajadores académicos que se consideren afectados en su situación, podrán presentar recurso de reconsideración ante la Rectoría de la Universidad, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se les haya dado a conocer la decisión que les afecte.

El recurso deberá presentarse por escrito y estar debidamente fundamentado, ofreciendo las pruebas del caso.

**ARTÍCULO 80.-** El recurso deberá resolverse en un plazo no mayor de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de recepción del mismo.

**TÍTULO DÉCIMO  
SANCIONES Y RECOMPENSAS  
CAPÍTULO I  
DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 81.-** El incumplimiento de este Reglamento por parte de los trabajadores académicos, será sancionado de la siguiente forma:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.

- c) Suspensión temporal en sus labores de uno a seis días.
- d) Suspensión del nombramiento, cargo o comisión, y
- e) Terminación de los efectos de nombramiento en los términos del Artículo 46 de la ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

**ARTÍCULO 82.-** La amonestación verbal se hará al trabajador académico como advertencia formal por cualquier falta leve, entendiéndose por ésta, aquella que no repercuta en el buen funcionamiento de la unidad de adscripción o de la Universidad.

**ARTÍCULO 83.-** Toda reincidencia de un trabajador académico amonestado verbalmente, dará lugar a una amonestación escrita. La amonestación escrita se integrará al expediente del trabajador y se considerará nota mala.

**ARTÍCULO 84.-** El incumplimiento por parte del trabajador académico de las obligaciones establecidas en el artículo 8° del presente Reglamento, dará lugar a amonestación escrita con apercibimiento de sanción mayor.

**ARTÍCULO 85.-** Cuando el trabajador académico reincida en el lapso de un mes en hechos y omisiones por las cuales se le haya sancionado con amonestación escrita, se hará acreedor a suspensión de uno a seis días o a la terminación del nombramiento según la gravedad de la falta.

**ARTÍCULO 86.-** Si un trabajador académico incurre en actos u omisiones que le ocasionen tres suspensiones en un año, se considerará que ha violado este Reglamento para los efectos de demandar su baja sin responsabilidad para la Universidad, de conformidad con la resolución del Tribunal Federal de conciliación y Arbitraje.

**ARTÍCULO 87.-** La terminación de los efectos del nombramiento establecida por la fracción I del Artículo 46 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado se considerará consumada y procede cuando

el trabajador incurra en faltas de asistencia injustificadas a sus labores o a los cursos de capacitación cuando éstos tengan lugar durante las horas de trabajo, por más de tres veces consecutivas o más de seis no consecutivas en un mes y, consecuentemente, será motivo de baja inmediata sin responsabilidad para la Universidad.

**ARTÍCULO 88.-** Las faltas de puntualidad que registre el trabajador académico en el período de un mes, se sancionarán con suspensión de un día de labores por cada tres retardos.

**ARTÍCULO 89.-** Para la aplicación de las sanciones establecidas en este capítulo se atenderá a los antecedentes del trabajador académico, a la gravedad de la falta y a las consecuencias de la misma.

**ARTÍCULO 90.-** Cuando se considere que un trabajador ha incurrido en alguna falta será sancionado conforme al procedimiento establecido en la Ley de la materia y el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

**ARTÍCULO 91.-** Las sanciones previstas en este capítulo, se aplicarán con independencia de la responsabilidad penal, civil o laboral que proceda, de conformidad con las leyes de la materia.

## **CAPITULO II**

### **DE LAS RECOMPENSAS**

**ARTÍCULO 92.-** Además de los premios, estímulos y recompensas establecidos por la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, los trabajadores académicos autores de iniciativas que redunden en mejoría de los servicios de la Universidad, se harán acreedores a una mención honorífica, así como a los estímulos que las autoridades de la Universidad estimen convenientes.

**ARTÍCULO 93.-** La mención honorífica se otorgará por escrito, dándose constancia de los hechos que la motivaron y sólo se concederá

una vez al año. La mención honorífica cancelará hasta seis notas malas en el expediente del trabajador académico que la obtenga.

**ARTÍCULO 94.-** Se otorgará nota de mérito al trabajador académico que no incurra en sanciones y faltas injustificadas en el término de un año.

**TÍTULO UNDÉCIMO**  
**TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LA TERMINACIÓN Y DE LA SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DE**  
**NOMBRAMIENTO**

**ARTÍCULO 95.-** En los términos de los artículos 6 y 19 de la ley Federal de los Trabajadores al servicio del Estado, el personal académico de base es inamovible; el cambio de funcionarios no afectará sus derechos.

**ARTÍCULO 96.-** Son causas de suspensión temporal de los efectos del nombramiento:

**I.-** Que el trabajador académico contraiga una enfermedad transmisible que ponga en peligro la salud de las personas que trabajan cerca de él.

**II.-** La prisión preventiva del trabajador académico seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa, a menos que tratándose de arresto, el Tribunal federal resuelva que debe tener lugar el cese del trabajador.

**III.-** El personal académico que tenga encomendado el manejo de fondos, valores o bienes, podrá ser suspendido hasta por sesenta días por la Universidad cuando aparecieren algunas irregularidades en su gestión, mientras se practica la investigación y se resuelve lo conducente.

Para los efectos de esta fracción, el trabajador académico sujeto a investigación deberá entregar todo lo relativo al desempeño de sus funciones al sustituto que se le designe y concurrir normalmente a su centro de trabajo para hacer las aclaraciones o explicaciones que exija la investigación, sin que se le prive de la percepción de su salario.

**ARTÍCULO 97.-** Procede la suspensión de los efectos del nombramiento del trabajador académico, si con ello está conforme el sindicato, cuando incurra en una o más de las causales contenidas en el Artículo 46, fracción V, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. La relación de trabajo terminará definitivamente al sobrevenir el laudo del Tribunal Federal.

**ARTÍCULO 98.-** Procede la terminación de los efectos del nombramiento del trabajador, sin responsabilidad para la Universidad, cuando incurra en abandono de empleo, debiendo entenderse por éste, además de las circunstancias señaladas en el Artículo 87, en caso de que el trabajador abandone el lugar donde presta sus servicios más de tres veces, sin la debida autorización, o sin causa justificada, una vez que haya registrado su asistencia.

**ARTÍCULO 99.-** Los hechos que den lugar a la suspensión o a la terminación de los efectos de un nombramiento, se harán constar invariablemente en el acta administrativa que se levante a instancia del jefe inmediato del trabajador académico. Siempre comparecerá el trabajador afectado en las diligencias respectivas e intervendrá un representante del Sindicato. Con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del trabajador afectado y las de los testigos de cargo y de descargo que se proponga, se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en el mismo acto, una copia al trabajador y otra copia al representante sindical.

**ARTÍCULO 100.-** Para dictaminar la baja de un trabajador académico, por incapacidad física o mental, serán necesarios los dictámenes médicos que la comprueben.

**ARTÍCULO 101.-** Cuando un trabajador académico presente su renuncia, causará baja en la fecha que indique en la misma, la que siempre será los días quince y últimos de cada mes.

No procederá el trámite de la renuncia de un trabajador suspendido para investigación, en los términos del Artículo 96, fracción III de este Reglamento.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** Quedan sin efecto las disposiciones internas que se opongan al presente Reglamento.

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su depósito en el Tribunal Federal y deberá ser publicado en los órganos oficiales de la Universidad.

**TERCERO.-** Aquellos casos que no estén contemplados en este Reglamento Interior, deberán ser planteados al Rector. Si una vez discutidos implicaran una modificación o agregado a este Reglamento Interior, el acuerdo correspondiente deberá ser sometido a la consideración de las autoridades de la Secretaría de Educación Pública para su aprobación.

México, D.F., mayo de 1983.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.  
EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA.**

**JESÚS REYES HEROLES**