

**REGLAMENTO
DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**REGLAMENTO
DEL PERSONAL ACADÉMICO**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**TÍTULO PRIMERO
DEL TRABAJO ESPECIAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO II
DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO III
DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO IV
DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL PERSONAL ACADÉMICO DE
TIEMPO COMPLETO Y DE ASIGNATURA**

**CAPÍTULO V
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**TÍTULO TERCERO
DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I
DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA PERSONAL DEFINITIVO**

CAPÍTULO II
DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR PARA EL PERSONAL POR TIEMPO
DETERMINADO O TEMPORAL

CAPÍTULO III
DE LOS PROFESORES VISITANTES

TÍTULO CUARTO
DE LA PROMOCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO

TÍTULO QUINTO
DE LA PERMANENCIA

CAPÍTULO I
DE LAS MEDIDAS DE PERMANENCIA

CAPÍTULO II
DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

CAPÍTULO III
DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO IV
DE LA CONTRATACIÓN POR TIEMPO INDETERMINADO

TÍTULO SEXTO
DEL RECURSO DE REVISIÓN

CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO

TRANSITORIOS

REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

TÍTULO PRIMERO DEL TRABAJO ESPECIAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento establece los requisitos, las competencias y los procedimientos académico y administrativo del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

ARTÍCULO 2

El trabajo especial académico que realizan los miembros del personal académico se regulará exclusivamente por la Institución conforme a las normas del presente Reglamento y las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo relativas al trabajo en las universidades e instituciones de educación superior.

Las condiciones generales de trabajo y los demás aspectos laborales se establecerán y regularán en el Contrato Colectivo de Trabajo y la Ley Federal del Trabajo y no son materia del presente Reglamento.

ARTÍCULO 3

Se considera personal académico a quienes bajo la responsabilidad de la Universidad y conforme a los planes y programas aprobados realizan actividades de docencia, investigación y extensión de la cultura, en los términos de la Ley Orgánica de la Universidad, el Estatuto General y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4

Para ocupar cualquier plaza de profesor en la Universidad se requerirá como mínimo contar con título de licenciatura.

CAPÍTULO II

DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 5

El personal académico de acuerdo con sus funciones se clasifica en los tipos siguientes:

- I. Profesor Investigador de Carrera;
- II. Profesor de Asignatura;
- III. Ayudante;
- IV. Instructor;
- V. Profesor Visitante.

ARTÍCULO 6

El personal académico de acuerdo con su tiempo de dedicación a las actividades académicas se clasifica en:

- I. De carrera de tiempo completo con una dedicación de 40 horas/ semana/mes;
- II. De carrera de medio tiempo con una dedicación de 20 horas/ semana/mes; y
- III. Por horas

ARTÍCULO 7

El personal académico de acuerdo con la duración de su contratación se divide en:

- I. Por tiempo indeterminado o definitivo;
- II. Por tiempo determinado o temporal; y
- III. Por obra determinada

Las contrataciones del personal académico por obra y tiempo determinado se registrarán por la legislación civil.

ARTÍCULO 8

El personal académico de acuerdo con su categoría y nivel se clasifica en:

- I. Profesor Investigador de Carrera con las categorías y niveles siguientes:
 - a. Titular A, B y C
 - b. Asociado A, B, C y D; y
 - c. Asistente A, B y C.

- II. Profesor de Asignatura con la categoría que fije su nombramiento y los niveles A y B:

Los profesores de asignatura serán remunerados en función del número de horas-clase- semana-mes que impartan hasta un máximo de 30 horas.
- III. Ayudante con una sola categoría con los niveles A y B;
- IV. Instructor;
- V. Profesor Visitante con la categoría y nivel que fije la Comisión Dictaminadora conforme a la fracción I del presente artículo.

ARTÍCULO 9

El Profesor Visitante es personal académico proveniente de otras instituciones de educación superior que posee altos méritos académicos y profesionales y es invitado por la Universidad para incorporarse a programas educativos o de investigación para desarrollar actividades académicas por un tiempo determinado de hasta un año prorrogable por otro más.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 10

El Profesor Investigador de Carrera es aquél que tiene a su cargo las actividades permanentes de docencia, investigación, extensión, tutoría y gestión académica. Independientemente de su adscripción, desarrollará sus actividades de acuerdo con los programas

educativos en las distintas áreas del conocimiento; en campos afines del ejercicio profesional; y de acuerdo con las necesidades regionales transdisciplinarias que surjan.

ARTÍCULO 11

Los profesores investigadores de carrera de tiempo completo realizarán preponderantemente sus actividades para la Universidad y no podrán realizar actividades académicas en otras instituciones de educación superior por más de diez horas a la semana.

ARTÍCULO 12

El Profesor de Asignatura es aquél que tiene a su cargo las diferentes actividades que integran la función docencia por un número determinado de horas conforme a los programas educativos aprobados.

ARTÍCULO 13

El Ayudante es aquél que coadyuva con los profesores investigadores de carrera con el propósito de capacitarse en las actividades académicas. Sus contrataciones no podrán exceder de dos años.

Este personal podrá participar en programas institucionales para formación de personal académico con la posibilidad de incorporarse a la Institución como personal de carrera a través de los procedimientos que establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO 14

El Instructor es aquél que tiene a su cargo actividades académicas específicas de naturaleza técnica conforme a los programas educativos aprobados.

ARTÍCULO 15

Los niveles de responsabilidad entre las distintas categorías académicas de Profesor Investigador de Carrera previstas en el presente Reglamento son las siguientes:

- I. Titular. Es la categoría que se otorga a quien posee grado académico de doctor y demuestra capacidad para:

- a. Realizar actividades de docencia, investigación, extensión, tutoría y gestión académica en bachillerato, licenciatura y en todos los niveles del posgrado;
 - b. Planear, dirigir y evaluar programas docentes y de investigación;
 - c. Formar recursos humanos en bachillerato, licenciatura y en todos los niveles del posgrado
- II. Asociado. Es la categoría que se otorga a quien posee al menos licenciatura, especialización o especialidad médica o grado académico de maestro y demuestra capacidad para:
- a. Realizar actividades de docencia, investigación, extensión, tutoría y gestión académica en licenciatura, especialización o especialidad médica y maestría;
 - b. Desarrollar programas docentes y de investigación;
 - c. Formar recursos humanos en licenciatura, especialización o especialidad médica y maestría.
- III. Asistente. Es la categoría que se otorga a quien posee como mínimo título de licenciatura y auxilia en las actividades académicas.

CAPÍTULO IV

DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL PERSONAL ACADÉMICO DE TIEMPO COMPLETO Y DE ASIGNATURA

ARTÍCULO 16

Las actividades académicas que deberá desarrollar el personal académico de tiempo completo, serán las siguientes:

Actividades de docencia:

- I. Preparar e impartir clases frente a grupo, de conformidad con los programas educativos aprobados;
- II. Asesorar a los alumnos;
- III. Dar a conocer a los alumnos las formas de evaluación que les permitan demostrar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos;

- IV. Preparar, aplicar y revisar las evaluaciones y remitir en el plazo o fechas establecidos la documentación respectiva;
- V. Participar en academias o grupos colegiados relacionados con la función docencia;
- VI. Participar en actividades enfocadas al mejoramiento de los procesos de selección, admisión y seguimiento de la formación de los alumnos;
- VII. Participar en programas de tutorías;
- VIII. Participar en programas de intercambio académico en los términos del convenio respectivo;
- IX. Participar en programas y proyectos de servicio social y prácticas profesionales;
- X. Dirigir tesis y trabajos terminales ;
- XI. Presentar proyectos, programas de trabajo e informes, en la forma y términos que señale la Universidad;
- XII. Las demás afines a la función docencia.

Actividades de investigación:

- I. Participar en proyectos de investigación de conformidad con los programas educativos aprobados;
- II. Promover la incorporación de alumnos a los proyectos de investigación;
- III. Participar en la evaluación y planeación de las actividades de investigación;
- IV. Dirigir y asesorar proyectos de investigación;
- V. Participar en grupos colegiados relacionados con la función de investigación;
- VI. Participar en eventos relacionados con la investigación;
- VII. Publicar y difundir los avances y resultados de investigación ;
- VIII. Presentar proyectos, programas de trabajo e informes en las fechas que establezca la Universidad;
- IX. Las demás afines a la función investigación.

Actividades de extensión y difusión de la cultura:

- I. Divulgar los resultados de las actividades académicas;

- II. Participar en proyectos y actividades de extensión de la cultura de conformidad con los programas educativos aprobados;
- III. Participar en actividades de actualización y educación continua;
- IV. Promover actividades deportivas y recreativas;
- V. Participar en eventos o grupos de trabajo relacionados con la función de extensión de la cultura;
- VI. Participar en actividades de vinculación como programas de prestación de servicios, conferencias, seminarios, consultorías;
- VII. Preservar y difundir las actividades artísticas y culturales; y
- VIII. Las demás afines a la función de extensión de la cultura.

ARTÍCULO 17

Las actividades académicas que deberá desarrollar el personal académico de asignatura, serán las siguientes:

- I. Preparar e impartir clases frente a grupo, de conformidad con los programas educativos aprobados;
- II. Asesorar a los alumnos;
- III. Dar a conocer a los alumnos las formas de evaluación que les permitan demostrar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos;
- IV. Preparar, aplicar y revisar las evaluaciones y remitir en el plazo o fechas establecidos la documentación respectiva; y
- V. Las demás que se le asignen y sean afines a la actividad que desempeñen.

CAPÍTULO V
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 18

Los derechos de los miembros del personal académico serán los siguientes:

- I. Desempeñar sus funciones de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación y de conformidad con los programas educativos aprobados;
- II. Recibir la retribución a sus labores, de acuerdo con su categoría y nivel;
- III. Conservar su adscripción y categoría, las cuales podrán ser modificadas de acuerdo con los procedimientos a que se refiere el presente Reglamento;
- IV. Contar con las condiciones materiales y académicas adecuadas para el desempeño de sus funciones;
- V. Recibir reconocimientos por su participación en los eventos académicos, en su caso;
- VI. Recibir los reconocimientos y estímulos que le correspondan, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- VII. Ejercer su derecho a voto y a ser votado en los términos que establece la legislación de la Universidad para la integración de las autoridades colegiadas y cuerpos colegiados;
- VIII. Ser notificado de forma personal de cualquier resolución que modifique su situación académica e inconformarse de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- IX. Ejercer los derechos que le otorga el presente Reglamento;
- X. Percibir las regalías que le correspondan por concepto de derechos de autor y de propiedad industrial por los trabajos realizados al servicio de la Universidad;
- XI. Los demás que deriven de su nombramiento y de otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

ARTÍCULO 19

Las obligaciones de los miembros del personal académico serán las siguientes:

- I. Desempeñar sus funciones de acuerdo con los horarios que le señale la Universidad de conformidad con lo dispuesto en los programas educativos aprobados;
- II. Impartir cátedra y evaluar de forma imparcial a los alumnos sin distinciones de sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología;
- III. Dar a conocer a los alumnos inscritos en su asignatura o asignaturas el programa y la bibliografía correspondiente a más tardar la primera semana de clases;
- IV. Impartir las clases que correspondan a su asignatura o asignaturas de acuerdo con el calendario escolar general y a los especiales aprobados;
- V. Brindar tutorías o asesorías de los alumnos;
- VI. Efectuar las evaluaciones en las fechas y en los lugares que indique la autoridad competente;
- VII. Entregar la documentación correspondiente a las evaluaciones en un término que no exceda de cinco días hábiles;
- VIII. Realizar investigación de conformidad con los programas educativos aprobados;
- IX. Informar a la Secretaría Académica de Unidad Académica sobre sus proyectos y actividades académicas en la forma y términos que establezca la Universidad;
- X. Participar en actividades y eventos académicos que organice la Unidad Académica de su adscripción ;
- XI. Integrar las comisiones, grupos de trabajo, cuerpos colegiados y jurados de exámenes que se le asignen;
- XII. Coadyuvar al correcto desarrollo y prestigio de las actividades académicas de la Universidad;
- XIII. Las demás que deriven de su nombramiento y de otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

El personal académico de Asignatura y Visitante tendrá los derechos y obligaciones que sean acordes con su contratación y tiempo de dedicación.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 20

Para la evaluación y dictaminación en el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico, el H. Consejo Universitario integrará las comisiones dictaminadoras siguientes:

- I. La Comisión Dictaminadora General;
- II. Las comisiones dictaminadoras por Colegio.

ARTÍCULO 21

La Comisión Dictaminadora General es un cuerpo colegiado académico que se integrará por:

- I. La Secretaría Académica quien la presidirá; y
- II. Un Director de Unidad Académica por cada Colegio designados por el H. Consejo Universitario;

El titular del área de Recursos Humanos de la Universidad fungirá como Secretario y ejecutor de los acuerdos de la Comisión.

ARTÍCULO 22

La Comisión Dictaminadora General tendrá las funciones siguientes:

- I. Organizar los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico y resolver en definitiva;
- II. Formular y publicar las convocatorias para concurso de oposición;
- III. Emitir los criterios para la contratación del personal académico;

- IV. Resolver sobre las solicitudes del año o periodo sabático;
- V. Resolver sobre el recurso de revisión; y
- VI. Rendir informes anuales sobre sus labores al H. Consejo Universitario.

ARTÍCULO 23

Para efectos de la integración de las comisiones dictaminadoras por Colegio se considerarán las mismas áreas de conocimiento señaladas en el artículo 14 del Estatuto General.

ARTÍCULO 24

Las comisiones dictaminadoras por Colegio serán designadas por el H. Consejo Universitario y se integrarán con cinco miembros como sigue:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario; y
- III. Tres vocales

ARTÍCULO 25

Las comisiones dictaminadoras por Colegio tendrán las funciones siguientes:

- I. Determinar quién tiene derecho a participar en un concurso de oposición;
- II. Realizar las evaluaciones en los procedimientos de ingreso y promoción del personal académico;
- III. Emitir los dictámenes correspondientes y remitirlos a la Comisión Dictaminadora General para su aprobación;
- IV. Rendir informes anuales sobre sus labores al H. Consejo Universitario;
- V. Las demás que sean afines a sus funciones.

ARTÍCULO 26

Los miembros de las comisiones dictaminadoras por Colegio deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser Profesor Investigador de Carrera de la Universidad;
- II. Poseer grado académico mínimo de Maestría;

- III. Contar con experiencia académica y profesional mayor de cinco años;
- IV. Gozar de reconocido prestigio académico y profesional.

ARTÍCULO 27

En caso de renuncia, ausencia temporal mayor de cuarenta días o ausencia definitiva de alguno de los directores de Unidad Académica en la Comisión Dictaminadora General o de los miembros de las comisiones dictaminadoras, el H. Consejo Universitario hará las designaciones correspondientes.

ARTÍCULO 28

Los miembros de la Comisión Dictaminadora General y de las comisiones dictaminadoras por Colegio serán sustituidos cuando dejen de asistir sin causa justificada a tres reuniones consecutivas o cinco no consecutivas durante el periodo de un año.

ARTÍCULO 29

En los casos anteriores, el Presidente de la Comisión Dictaminadora que corresponda dará aviso inmediato al H. Consejo Universitario.

ARTÍCULO 30

El cargo de miembro de una Comisión Dictaminadora tendrá una duración de dos años y podrá ser ocupado por otro periodo igual. Será honorífico, personal e intransferible.

ARTÍCULO 31

No podrán formar parte de las comisiones dictaminadoras por Colegio:

- I. El Rector;
- II. La Secretaría General;
- III. La Secretaría Académica;
- IV. Los vicerrectores;
- V. Los directores de colegios regionales de bachillerato;
- VI. Quienes formen parte de la Comisión Dictaminadora General;
- VII. Quienes ejerzan cargos en las organizaciones sindicales.

ARTÍCULO 32

Las comisiones dictaminadoras por Colegio observarán para su funcionamiento las reglas siguientes:

- I. Las reuniones se realizarán previo citatorio que expida el Presidente directamente o por conducto del Secretario, cuando menos con un día hábil de anticipación;
- II. La Comisión deberá reunirse con la asistencia de cuando menos el Presidente, el Secretario y un Vocal;
- III. Los miembros de la Comisión elegirán de entre sus miembros al Presidente y al Secretario;
- IV. En caso de ausencia del Secretario, la Comisión designará de entre sus miembros al Prosecretario de esa reunión;
- V. El Presidente tendrá las facultades necesarias para conducir las sesiones con orden y fluidez;
- VI. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por los asistentes a la reunión.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de participar en un concurso cuando se trate de su propio caso o cuando tengan algún interés personal en el concurso.

ARTÍCULO 33

Las comisiones dictaminadoras se reunirán en forma privada con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 34

Las comisiones dictaminadoras podrán nombrar asesores para la atención de asuntos específicos. Las opiniones de los asesores serán consideradas pero no tendrán carácter resolutivo.

ARTÍCULO 35

Los asesores deberán contar al menos con el grado académico exigido para la plaza que se concursa.

ARTÍCULO 36

El Secretario de la Comisión levantará un acta de los asuntos tratados en cada reunión y llevará el registro de los dictámenes emitidos. El acta será firmada por todos los asistentes.

ARTÍCULO 37

Las comisiones dictaminadoras rendirán un informe anual de labores al H. Consejo Universitario, en el que se consignará el número de reuniones y de dictámenes que se hayan emitido en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

ARTÍCULO 38

Las comisiones dictaminadoras para el ejercicio de sus funciones contarán con la información y apoyo administrativo de la Universidad.

TÍTULO TERCERO

DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I

DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA PERSONAL DEFINITIVO

ARTÍCULO 39

Las plazas vacantes definitivas o de nueva creación, deberán someterse a concurso de oposición.

ARTÍCULO 40

El personal académico definitivo, con excepción de los ayudantes ingresará mediante concurso de oposición de acuerdo con las disposiciones del presente Capítulo.

ARTÍCULO 41

El concurso de oposición es el procedimiento público y abierto mediante el cual las comisiones dictaminadoras por Colegio evalúan a los aspirantes de conformidad con los requisitos que establece el

presente Reglamento para determinar quién puede ocupar una plaza académica en forma definitiva.

ARTÍCULO 42

El procedimiento de ingreso del personal académico definitivo se iniciará cuando la Secretaría Académica reciba del Director de Unidad Académica, por acuerdo del H. Consejo Técnico, la petición sobre la necesidad de personal académico. En la solicitud se incluirán los requisitos de escolaridad y experiencia necesarios, el tiempo de dedicación y las actividades docentes y de investigación a las cuales se incorporaría el candidato seleccionado.

ARTÍCULO 43

La Secretaría Académica ordenará la verificación presupuestal y la existencia de plaza vacante o de nueva creación. En caso de ser procedente la solicitud la Comisión Dictaminadora General en un plazo no mayor de diez días hábiles formulará la convocatoria y la publicará en el órgano informativo de la Universidad, en la página electrónica y, en su caso, en uno de los periódicos de mayor circulación en la entidad.

La convocatoria se publicará durante 10 días hábiles para recibir los documentos de los interesados.

ARTÍCULO 44

La convocatoria deberá contener al menos, los elementos siguientes:

- I. La categoría y el tiempo de dedicación;
- II. El salario;
- III. El área de conocimiento, el campo profesional y el o los programas educativos en los cuales podrá prestar servicios el aspirante seleccionado;
- IV. Los requisitos de escolaridad y de experiencia académica y profesional que deban reunir los aspirantes;
- V. Las funciones genéricas;
- VI. El lugar, el horario y periodo para la recepción de los documentos;
- VII. Las evaluaciones que se practicarán;
- VIII. La fecha de ingreso;

- IX. El horario de trabajo;
- X. La adscripción; y
- XI. Los documentos requeridos.

ARTÍCULO 45

La Comisión Dictaminadora por Colegio que corresponda, dentro de los dos días hábiles posteriores al término de la recepción de documentos recibirá a través del titular del área de Recursos Humanos el registro y los expedientes de los aspirantes.

ARTÍCULO 46

Una vez que la Comisión Dictaminadora por Colegio reciba el registro y la documentación, calificará si los aspirantes reúnen o no los requisitos señalados en la convocatoria. Los que no los reúnan no tendrán derecho a concursar y se les devolverán sus documentos con las razones de la negativa.

ARTÍCULO 47

La Comisión Dictaminadora por Colegio procederá a notificar el lugar, horarios y fechas en que se realizarán las evaluaciones y las entrevistas, en su caso, así como los nombres de los concursantes.

ARTÍCULO 48

Las evaluaciones que podrán practicarse a los concursantes serán:

- I. Evaluación del currículum vitae;
- II. Entrevista, en su caso;
- III. Examen escrito sobre temas del programa o presentación de un proyecto de investigación sobre la materia en que se concursa;
- IV. Exposición oral y, en su caso, práctica de un tema del programa de que se trate; y
- V. Las demás que, en su caso, se hayan señalado en la convocatoria.

ARTÍCULO 49

La entrevista tendrá por objeto confirmar, aclarar o ampliar los datos de la información del currículum vitae.

ARTÍCULO 50

En caso de empate entre los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

- I. A quien tenga el perfil académico más adecuado a la plaza que se convoca;
- II. A quien tenga los mejores méritos académicos y profesionales ;
- III. A quienes hayan servido satisfactoriamente por mayor tiempo a la Universidad;
- IV. A los egresados de la propia Universidad; y
- V. A los mexicanos.

ARTÍCULO 51

Una vez concluidas las evaluaciones y conforme a los resultados de las mismas la Comisión Dictaminadora por Colegio emitirá en un plazo no mayor de diez días hábiles el dictamen respectivo.

ARTÍCULO 52

El dictamen que emita la Comisión Dictaminadora por Colegio deberá contener al menos:

- I. Las evaluaciones realizadas;
- II. Los nombres de los concursantes;
- III. El nombre del candidato seleccionado;
- IV. El nombre de los concursantes que hayan obtenido el segundo y tercer lugar y que pudieren ocupar la plaza si el candidato no la ocupare;
- V. Los argumentos que justifican su decisión; y
- VI. La declaración de concurso desierto en el caso de que nadie lo haya aprobado

ARTÍCULO 53

En caso de que el concurso de oposición haya sido declarado desierto y exista urgencia, se podrá autorizar la contratación de personal académico por tiempo determinado o temporal en los términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 54

Las contrataciones de personal temporal, a que se refiere el artículo anterior, no podrán exceder de un semestre en tanto se convoca la plaza a concurso de oposición.

ARTÍCULO 55

La Comisión Dictaminadora por Colegio comunicará el dictamen a la Comisión Dictaminadora General dentro de los tres días hábiles siguientes para que ésta resuelva en definitiva en un plazo igual. Una vez emitida la resolución y dentro de un plazo de cinco días hábiles, la Comisión Dictaminadora General procederá a publicar los resultados del concurso y a notificar a los interesados.

ARTÍCULO 56

Cuando el dictamen sea favorable, se turnará al Rector para que por conducto del área de Recursos Humanos se suscriba el contrato o se expida el nombramiento del candidato seleccionado y se establecerá la fecha de inicio de la relación de trabajo.

ARTÍCULO 57

Cuando el dictamen sea desfavorable, el concursante podrá interponer ante la Comisión Dictaminadora General el recurso correspondiente, en los términos del presente Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR PARA EL PERSONAL POR TIEMPO DETERMINADO O TEMPORAL

ARTÍCULO 58

El personal académico por tiempo determinado o temporal incluyendo al Ayudante ingresará mediante evaluación curricular de acuerdo con las disposiciones del presente Capítulo.

ARTÍCULO 59

El personal académico por tiempo determinado o temporal podrá ingresar por las causas siguientes:

- I. Licencias o comisiones hasta por un año;
- II. Ausencias por periodo o año sabático;
- III. Declaración de un concurso desierto;
- IV. Creación de nuevos grupos; y
- V. Otras necesidades temporales de personal académico urgentes.

ARTÍCULO 60

Los nombramientos o contratos de personal académico temporal podrán ser prorrogados previa evaluación académica favorable de las labores desarrolladas en el período anterior y siempre que subsista la necesidad, en los casos a que se refieren las fracciones I, II, IV y V del artículo anterior.

ARTÍCULO 61

El desarrollo continuo de las actividades académicas que corresponde realizar a los miembros del personal académico contratados en forma temporal o el simple transcurso del tiempo no generarán obligación alguna a la Universidad de prorrogar las contrataciones ya que éstas dependen del desarrollo y necesidades de los programas educativos, por tratarse de un trabajo especial.

Los nombramientos o contratos de los miembros del personal académico temporales no podrán exceder de un año y cesarán al término de la fecha establecida en los mismos, sin necesidad de que la Universidad dé aviso expreso de su terminación.

ARTÍCULO 62

La evaluación curricular es el procedimiento mediante el cual la Comisión Dictaminadora evalúa a los aspirantes a través del análisis de su curriculum vitae, los documentos probatorios y, en su caso, de una entrevista para dictaminar quién puede ocupar una plaza temporal o bien, recomendar la prórroga de su contratación.

ARTÍCULO 63

A la evaluación curricular para personal académico temporal se aplicarán en lo procedente los artículos relativos al concurso de oposición.

Las resoluciones en el ingreso del personal académico temporal, no admiten recurso alguno.

CAPÍTULO III

DE LOS PROFESORES VISITANTES

ARTÍCULO 64

La propuesta de contratación de un Profesor Visitante se formulará a través del Director de Unidad Académica que corresponda ante el Rector para su aprobación, previa verificación de la disponibilidad presupuestal. La propuesta se acompañará del currículum vitae y la documentación probatoria.

ARTÍCULO 65

En caso de ser procedente la autorización, el Rector turnará la propuesta y la documentación a la Comisión Dictaminadora por Colegio que corresponda. Una vez recibida la propuesta, la Comisión se reunirá y dentro de un plazo de tres días hábiles fijará categoría y nivel. Dentro de los dos días hábiles siguientes, remitirá el dictamen al Rector.

ARTÍCULO 66

Una vez recibido el dictamen correspondiente, el Rector dentro de un plazo de cinco días hábiles notificará al Director de Unidad Académica que corresponda, suscribirá el contrato o expedirá el nombramiento y notificará al Profesor Visitante la fecha de inicio de la relación laboral.

ARTÍCULO 67

La contratación o nombramiento de Profesor Visitante podrá establecerse hasta por un año y prorrogarse por otro más, previa evaluación favorable de las labores desarrolladas en el periodo anterior.

TÍTULO CUARTO DE LA PROMOCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 68

La promoción es el procedimiento mediante el cual el personal académico por tiempo indeterminado de tiempo completo y de asignatura puede obtener un nivel superior dentro de su categoría o una categoría superior, mediante resolución favorable de la Comisión Dictaminadora en la evaluación de promoción correspondiente.

En la promoción sólo podrá participar personal de la categoría inmediata inferior a la sujeta a concurso.

ARTÍCULO 69

El procedimiento se iniciará con la convocatoria que emita la Comisión Dictaminadora General, siempre que exista disponibilidad presupuestal y plazas vacantes.

ARTÍCULO 70

Para tener derecho a la evaluación de promoción, el aspirante deberá tener al menos dos años de labores ininterrumpidas en la Universidad. La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos. También podrá presentarse la solicitud posteriormente en periodos no menores de dos años.

ARTÍCULO 71

Con la solicitud de promoción, el interesado deberá presentar, los documentos siguientes:

- I. Documentación probatoria de las actividades académicas realizadas en la Universidad;
- II. Documentación probatoria de haber obtenido el grado académico correspondiente;
- III. Calificación satisfactoria de las dos últimas evaluaciones anuales que lleve a cabo la Universidad;
- IV. Constancia de antigüedad expedida por la Universidad; y
- V. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 72

La Secretaría Académica revisará la documentación presentada por el interesado, y verificará si reúne los requisitos de la plaza que se convoca, la recibirá y registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información relativa. Una vez hecho lo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes turnará el expediente a la Comisión Dictaminadora por Colegio que corresponda.

ARTÍCULO 73

La Comisión Dictaminadora respectiva dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes contados a partir del que reciba la documentación deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción.

La evaluación que realice la Comisión Dictaminadora se efectuará con base en la documentación señalada en el artículo 71 del presente Reglamento.

La resolución que emita la Comisión Dictaminadora corresponderá al periodo que inicia a partir de la fecha de ingreso a la Universidad o de la última evaluación.

ARTÍCULO 74

La Comisión Dictaminadora turnará el dictamen a la Secretaría Académica a través del titular del área de Recursos Humanos quien a su vez notificará por escrito al interesado en un plazo no mayor de tres días hábiles.

ARTÍCULO 75

Si el dictamen es favorable, el área de Recursos Humanos realizará en la quincena siguiente la modificación de la contratación consistente en el incremento de la remuneración respectiva.

Si el dictamen es desfavorable, el interesado podrá interponer el recurso de revisión en los términos que establece el presente Reglamento.

TÍTULO QUINTO DE LA PERMANENCIA

CAPÍTULO I DE LAS MEDIDAS DE PERMANENCIA

ARTÍCULO 76

Para efectos del presente Reglamento, se consideran dentro de la permanencia del personal académico, las medidas que se establecen por la Universidad para retener a dicho personal y promover su formación y actualización, a fin de que pueda cumplir en forma idónea con el objeto de la Universidad.

Se incluyen las formas de reconocimiento institucional al desempeño extraordinario del personal académico.

ARTÍCULO 77

La permanencia de los profesores investigadores de carrera y de asignatura estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Capítulo, la Evaluación Anual del Desempeño Académico, su participación en cuerpos académicos y demás requerimientos académicos que determine la Universidad.

ARTÍCULO 78

El personal académico se mantendrá actualizado en las disciplinas de su especialidad así como en métodos de enseñanza-aprendizaje con el fin de cumplir adecuadamente las funciones de la Universidad.

CAPÍTULO II

DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

ARTÍCULO 79

Para garantizar la permanencia de los miembros del personal académico de la Universidad, con excepción de los de tiempo y obra determinada, se realizará la evaluación de su desempeño académico como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas de docencia, investigación, y extensión de la cultura.

ARTÍCULO 80

La evaluación del desempeño académico tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante y superación con el incremento de su escolaridad y el desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la Universidad.

ARTÍCULO 81

La evaluación del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un año escolar por los profesores de la Universidad.

ARTÍCULO 82

En la evaluación anual del desempeño académico se considerará al menos:

- I. El cumplimiento de las funciones que correspondan a su nombramiento;
- II. El desarrollo de actividades para la mejora de su habilitación disciplinar y pedagógica;
- III. La obtención de reconocimientos internos y externos que avalen la mejora de su habilitación;
- IV. El desarrollo de actividades que contribuyan a mejorar los procesos, productos e imagen de la Unidad Académica de adscripción y de la Institución.

ARTÍCULO 83

La Comisión Dictaminadora General decidirá el contenido del formato obligatorio de evaluación institucional, por medio del cual se recabarán las opiniones y fijarán los periodos de aplicación general de la evaluación en la Universidad. Asimismo, determinará la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte de los miembros del personal académico.

ARTÍCULO 84

Los Directores de las unidades académicas tendrán la responsabilidad de aplicar las evaluaciones a los profesores de sus respectivas unidades académicas.

ARTÍCULO 85

Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos, determinarán la permanencia de los profesores y, en su caso, se considerarán para el otorgamiento de reconocimientos o estímulos.

ARTÍCULO 86

El personal académico presentará por escrito al inicio de cada semestre ante el Director de Unidad Académica correspondiente el plan de actividades académicas.

ARTÍCULO 87

El personal académico presentará por escrito al final de cada semestre ante el Director de Unidad Académica correspondiente un informe de las actividades académicas desarrolladas durante el mismo.

ARTÍCULO 88

El plan y el informe de actividades se ajustarán al formato que para tal efecto apruebe la Comisión Dictaminadora General.

CAPÍTULO III

DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

ARTÍCULO 89

La Universidad podrá otorgar reconocimientos y estímulos a los miembros del personal académico para reconocer la labor académica y recompensar la constancia en las actividades universitarias desempeñadas. En las convocatorias o en el Reglamento respectivo se establecerán las modalidades, requisitos y condiciones de los mismos.

ARTÍCULO 90

La organización y administración del sistema de reconocimiento y estímulos es facultad de la Secretaría Académica de la Universidad.

ARTÍCULO 91

En las convocatorias, para los estímulos y cuando éstos sean de naturaleza económica se señalarán al menos los elementos siguientes:

- I. Las características del estímulo;
- II. Los requisitos que deberán cumplir los miembros del personal académico ;
- III. Las fechas y plazos de recepción de solicitudes;
- IV. El órgano que realizará la evaluación académica de los candidatos;
- V. Los elementos que se considerarán en la evaluación;
- VI. El plazo y fecha para dar a conocer las resoluciones;
- VII. La forma de pago;
- VIII. El monto ; y
- IX. La periodicidad o vigencia.

ARTÍCULO 92

Se podrá reconocer al personal académico con la calidad de Profesor Emérito de conformidad con los criterios que para el efecto se establezcan.

CAPÍTULO IV

DE LA CONTRATACIÓN POR TIEMPO INDETERMINADO

ARTÍCULO 93

El personal académico que cuente con un mínimo de dos años de labores dentro de la Universidad, tendrá derecho a obtener la definitividad, previa evaluación favorable de la Comisión Dictaminadora que corresponda, siempre que exista disponibilidad presupuestal o plazas vacantes.

Los periodos en los que el interesado haya prestado servicios de tiempo completo, en forma discontinua, se computarán para completar los años requeridos.

ARTÍCULO 94

El área de Recursos Humanos enviará semestralmente a la Secretaría Académica una lista con los nombres del personal académico que haya cumplido dos años de antigüedad. Con base en la lista, la Comisión Dictaminadora General emitirá la convocatoria correspondiente en la que mencionará el periodo de recepción de las solicitudes.

ARTÍCULO 95

Recibidas las solicitudes el área de Recursos Humanos dará inicio a la integración de los expedientes de los candidatos a ser contratados por tiempo indeterminado.

Una vez integrados los expedientes, los turnará a la Comisión Dictaminadora que corresponda para su análisis y dictamen.

ARTÍCULO 96

La Comisión Dictaminadora que corresponda en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la recepción de los expedientes, resolverá si procede la contratación por tiempo indeterminado y emitirá el dictamen correspondiente.

TITULO SEXTO
DEL RECURSO DE REVISIÓN

CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 97

En caso de inconformidad con las resoluciones de ingreso, promoción y contratación por tiempo indeterminado, los interesados podrán presentar recurso de revisión ante la Comisión Dictaminadora General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del dictamen.

En el documento el inconforme expresará de manera clara los hechos que le causan agravio.

La Comisión Dictaminadora General convocará a la Comisión Dictaminadora por Colegio que emitió la resolución motivo del recurso para que dentro de los cinco días hábiles siguientes revise su dictamen, emita un informe fundado con base en la inconformidad presentada y lo remita a la Comisión Dictaminadora General quien revisará el informe y la documentación que la acompañe, así como los agravios expresados por el inconforme y emitirá la resolución final dentro de los diez días hábiles siguientes al que haya recibido el informe.

Esta resolución será definitiva, esto es, no admitirá recurso alguno.

TRANSITORIOS

PRIMERO

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

SEGUNDO

Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO

Los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento, se concluirán conforme a las disposiciones anteriores.

**REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS
UNIVERSITARIOS**

REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO V DE LAS RECOMENDACIONES E INFORMES

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Defensoría de los Derechos Universitarios de la Universidad Autónoma de Sinaloa en relación con las atribuciones y funciones que le confiere el artículo 85 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 2

La Defensoría de los Derechos Universitarios es el órgano encargado de recibir las quejas u observaciones individuales o colectivas de los miembros de la comunidad universitaria, cuando consideren afectados los derechos que les otorga la legislación universitaria.

ARTÍCULO 3

Para ser Defensor de los Derechos Universitarios, se requiere:

- I. Ser miembro del personal académico de la Universidad;
- II. Ser profesor de tiempo completo;
- III. Contar con reconocida trayectoria académica y profesional preferentemente en el área del Derecho; y
- IV. Gozar de reconocido prestigio, acreditada honradez e imparcialidad.

ARTÍCULO 4

El Defensor de los Derechos Universitarios será nombrado y removido libremente por el H. Consejo Universitario, durará en su cargo tres años y podrá ser ratificado por otro período de igual duración.

El cargo de Defensor de los Derechos Universitarios será honorífico, personal e intransferible.

ARTÍCULO 5

Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones el Defensor de los Derechos Universitarios gozará de plena libertad de acción respecto de cualquier autoridad universitaria personal y realizará las investigaciones necesarias ya sea a petición de parte interesada o de oficio.

ARTÍCULO 6

El Defensor de los Derechos Universitarios podrá consultar al Abogado General en caso de duda respecto de la aplicación e interpretación de las disposiciones que se hagan valer en las propuestas que se formulen.

ARTÍCULO 7

El Defensor de los Derechos Universitarios podrá solicitar la información necesaria para el ejercicio adecuado de sus funciones. Las autoridades universitarias personales y los titulares de las dependencias administrativas a los que afecten las quejas u observaciones realizadas, deberán atender los requerimientos de la Defensoría.

ARTÍCULO 8

El Defensor de los Derechos Universitarios formulará alternativas de conciliación y propuestas de resolución a las autoridades universitarias personales o a los titulares de las dependencias administrativas involucrados para solucionar de manera expedita las quejas u observaciones que se sometan a su consideración.

ARTÍCULO 9

La Defensoría de los Derechos Universitarios actuará con estricto apego a los principios de gratuidad, concentración, imparcialidad, agilidad y transparencia.

ARTÍCULO 10

Cuando se presenten varias quejas u observaciones contra una autoridad universitaria personal o titular de una dependencia administrativa relacionadas con los mismos hechos, éstas deberán

concentrarse en un solo expediente. Los interesados nombrarán un representante común.

ARTÍCULO 11

Las partes podrán nombrar a un representante o apoderado, el cual acreditará su personalidad con carta poder simple firmada por quien otorga el poder y dos testigos.

ARTÍCULO 12

Salvo disposición expresa, todos los plazos a que se refiere el Estatuto y el presente Reglamento se computarán en días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se reciba la notificación correspondiente.

ARTÍCULO 13

Las autoridades universitarias personales o los titulares de las dependencias administrativas relacionados con las quejas u observaciones están obligados a permitir el acceso al personal de la Defensoría a los expedientes y documentación que requiera, salvo que dicha información se considere reservada o confidencial.

ARTÍCULO 14

En toda actuación, la Defensoría procederá con absoluta discreción y prudencia, a fin de salvaguardar la integridad moral de las partes.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 15

La Defensoría de los Derechos Universitarios, además de las previstas en el artículo 85 de la Ley Orgánica tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Comparecer ante el H. Consejo Universitario cuando éste lo requiera;

- II. Recibir quejas u observaciones relacionadas con presuntas violaciones a los derechos de los miembros de la comunidad universitaria;
- III. Conocer e investigar actos u omisiones que pudieren resultar en afectación a los derechos de algún miembro de la comunidad universitaria y actuar de oficio, en los casos en que se considere necesario;
- IV. Solicitar los informes que considere necesarios a las autoridades universitarias personales y a los titulares de las dependencias administrativas respecto de los cuales se reclame alguna violación;
- V. Admitir o rechazar las observaciones o quejas de acuerdo con las funciones y atribuciones que tiene conferidas y, en su caso, orientar al interesado sobre la vía procedente;
- VI. Formular alternativas de conciliación y propuestas de resolución;
- VII. Presentar en los tres primeros meses del año que corresponda ante el H. Consejo Universitario el informe anual sobre las actividades realizadas el año anterior;
- VIII. Orientar a los miembros de la comunidad universitaria sobre sus funciones de protección y vigilancia;
- IX. Organizar y dirigir los trabajos de la Defensoría;
- X. Las demás que sean afines.

Para efectos de cumplir con el supuesto contenido en la fracción VIII, la Defensoría de los Derechos Universitarios podrá utilizar los medios de comunicación de que disponga la Universidad, en la medida de sus posibilidades.

ARTÍCULO 16

La Defensoría de los Derechos Universitarios estará impedida para conocer de los casos siguientes:

- I. Los relacionados con los procedimientos para el nombramiento de las autoridades universitarias personales;
- II. Las situaciones que afecten a los miembros del personal académico en los distintos procedimientos de ingreso, promoción y permanencia;

- III. Las situaciones de carácter laboral individual o colectivo que afecten a los trabajadores de la Universidad;
- IV. Las violaciones que puedan reclamarse por otra vía establecida en la legislación universitaria.

Los casos a que se refieren las fracciones anteriores, se resolverán conforme se prevé en los reglamentos correspondientes.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 17

Las quejas u observaciones deberán presentarse por escrito en el domicilio oficial de la Defensoría en la ciudad de Culiacán en los formatos que para tal efecto estén autorizados. Los formatos de solicitud deberán contener al menos los datos siguientes:

- I. Nombre completo del o los interesados;
- II. Número de cuenta del alumno o de empleado;
- III. Unidad Académica en donde se encuentra adscrito;
- IV. Domicilio para recibir notificaciones, número telefónico y correo electrónico, en su caso;
- V. Derechos que considere afectados y petición concreta al Defensor;
- VI. Descripción sucinta de los hechos que considera como violatorios de sus derechos universitarios;
- VII. Mención de otros datos que se consideren importantes;
- VIII. Firma autógrafa.

La solicitud deberá acompañarse de copia de los documentos que se relacionen con los actos violatorios o cualquier otro medio de prueba que se estime pertinente.

ARTÍCULO 18

El Defensor de los Derechos Universitarios podrá conocer de oficio de los actos que pudieren violar derechos universitarios de alumnos,

del personal académico o administrativo, cuando por los distintos medios de información tenga conocimiento de ellos.

Para tal efecto el Defensor citará al interesado con el fin de que en un término no mayor de cinco días hábiles ratifique, modifique o amplíe la información y aporte las pruebas que juzgue convenientes.

En caso de que el afectado no se presente, el Defensor archivará el asunto en forma definitiva, y hará constar dicha circunstancia, salvo que por la gravedad de los hechos considere que debe continuar la investigación.

ARTÍCULO 19

En caso de que la queja u observación se presente ante el Defensor de los Derechos Universitarios, éste la recibirá y revisará inicialmente para verificar que cumpla con los requisitos que señala el presente Reglamento; le asignará un número para su control y la registrará en el libro correspondiente.

Las investigaciones de oficio, se registrarán de la misma forma.

ARTÍCULO 20

La Defensoría de los Derechos Universitarios integrará un expediente, analizará la queja u observación y la admitirá o la rechazará. En este último caso, informará al quejoso por escrito las razones que motivaron dicha resolución, las cuales hará constar en el libro de registro y procederá a archivar definitivamente el expediente.

En su caso, orientará al interesado para que pueda acudir a la vía procedente.

ARTÍCULO 21

En caso de que la queja u observación sea admitida el Defensor de los Derechos Universitarios, procederá conforme a lo siguiente:

- I. Notificará por escrito a las autoridades universitarias personales o a los titulares de las dependencias administrativas señalados como responsables y les remitirá los documentos respectivos;
- II. Abrirá un periodo de conciliación que se llevará a cabo dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la queja u observación o de haberse iniciado la

investigación de oficio. El Defensor, propondrá a las partes alternativas de solución conciliatorias que permitan reparar la violación planteada;

- III. En caso de que el quejoso no concurra, se tendrá por perdido su interés en el asunto y se archivará el expediente como asunto concluido; si el señalado como responsable no concurre se presumirán en su contra los hechos que se le imputan;
- IV. En caso de no obtener resultados en el periodo de conciliación, la Defensoría requerirá a las autoridades universitarias personales o a los titulares de las dependencias administrativas señalados como responsables para que en un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles, expresen por escrito su contestación en relación con el asunto correspondiente;
De no contestar en el término que se les conceda para tal efecto o no acompañen las pruebas correspondientes se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan;
- V. La Defensoría de los Derechos Universitarios cuando considere contar con los elementos suficientes procederá al estudio de los documentos y del derecho supuestamente violado; valorará libremente las pruebas y procederá a emitir su propuesta de resolución dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión del periodo de presentación de pruebas;

La propuesta de resolución se notificará a las partes dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

ARTÍCULO 22

La parte inconforme con la resolución podrá interponer recurso de revisión ante la propia Defensoría de los Derechos Universitarios, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación.

ARTÍCULO 23

El recurso de revisión deberá ser resuelto en un plazo no mayor de quince días hábiles siguientes a su presentación. La Defensoría de los

Derechos Universitarios podrá resolver en el sentido de confirmar, modificar o revocar su decisión inicial.

De dictarse una nueva resolución por haberse modificado o revocado la impugnada, la Defensoría de los Derechos Universitarios la notificará a los interesados y la misma será definitiva.

ARTÍCULO 24

En caso de negativa de las autoridades universitarias personales o de los titulares de las dependencias administrativas para atender las alternativas de conciliación o propuestas de resolución realizadas por la Defensoría de los Derechos Universitarios, ésta lo hará del conocimiento del H. Consejo Universitario.

CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 25

La Universidad, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, proporcionará los apoyos necesarios para el desempeño de las funciones de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

ARTÍCULO 26

Por la naturaleza de las actividades asignadas, el personal que dependa de la Defensoría de los Derechos Universitarios será de confianza y estará impedido para realizar cualquier otra actividad incompatible con sus funciones.

El personal que dependa de la Defensoría, estará obligado a guardar confidencialidad respecto de los asuntos a su cargo, excepto aquellos que por su naturaleza deban ser públicos.

ARTÍCULO 27

La ausencia temporal del Defensor de los Derechos Universitarios, que no exceda de dos meses, será cubierta por la persona que designe el Rector. Si la ausencia fuere mayor, el H. Consejo Universitario calificará la ausencia y si la considera definitiva nombrará un nuevo Defensor de los Derechos Universitarios. Si no la

considera definitiva lo seguirá sustituyendo la persona nombrada por el Rector por el tiempo que señale el propio Consejo.

ARTÍCULO 28

El Defensor de los Derechos Universitarios dependerá del H. Consejo Universitario y del Rector como Presidente del mismo y no recibirá instrucciones de otras autoridades personales ni de los titulares de las dependencias administrativas, con relación a las propuestas de resolución que formule.

ARTÍCULO 29

De haber alguna queja contra el Defensor de los Derechos Universitarios se hará del conocimiento del Rector para las medidas correspondientes y, en su caso, del H. Consejo Universitario.

CAPÍTULO V

DE LAS RECOMENDACIONES E INFORMES

ARTÍCULO 30

La Defensoría de los Derechos Universitarios podrá formular las recomendaciones que considere convenientes para perfeccionar aspectos de la legislación universitaria, así como de los procedimientos establecidos por la Universidad, que permitan, de acuerdo con su experiencia, disminuir o evitar conflictos individuales de los alumnos y de los trabajadores.

ARTÍCULO 31

La Defensoría de los Derechos Universitarios rendirá informes especiales al Rector o al H. Consejo Universitario cuando así se le requiera.

TRANSITORIOS

PRIMERO

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

SEGUNDO

Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.