

Gaceta

u n i v e r s i t a r i a



UAGro

Universidad de calidad con inclusión social



Órgano Informativo del H. Consejo Universitario No. 79

30 de marzo del 2018



Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Guerrero

Aprobado en Sesión Ordinaria del
H. Consejo Universitario el 7 de octubre de 2016



EDICIÓN ESPECIAL

CONSEJO GENERAL EDITORIAL

Dr. Javier Saldaña Almazán
Presidente del H. Consejo Universitario

Dr. José Alfredo Romero Olea
Secretario del H. Consejo Universitario

MC. Jesús Poblano Anaya
Coordinador de la Unidad Técnica del H. Consejo Universitario

Primera edición
Marzo 2018
© 2018 Universidad Autónoma de Guerrero
Derechos Reservados

Diseño de portada e interior:

MC. Arq. Julio César Portillo Osorio
Dirección de Identidad e Imagen

ISBN
Sello Editorial UAGro:

Impreso en México, en el taller editorial de la UAGro
Printed in México

La presentación y disposición en conjunto de este documento son propiedad del editor. Ninguna parte de esta obra puede ser reproducida o transmitida, mediante ningún sistema o método, electrónico o mecánico, sin consentimiento del editor.



UAGro

Universidad de calidad con inclusión social



REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

Presentación

La Universidad Autónoma de Guerrero (UAGro) tiene el compromiso de impartir Educación Media Superior y Superior de calidad para formar y actualizar recursos humanos de manera integral, con capacidad de enseñar, generar y aplicar conocimientos en sus diferentes modalidades educativas a nivel bachillerato, técnico superior universitario, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, en las diversas disciplinas del saber, que con elevado compromiso social respondan a las necesidades del estado de Guerrero y del país.

En el presente Reglamento se establecen derechos y obligaciones del Personal Académico, contraídos con la Institución, como con la sociedad, para realizar las funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión y vinculación.

Por lo anterior, para fines de seguridad laboral y consolidación de los Modelos Educativo y Académico de la UAGro, se establecen en el presente Reglamento las figuras de Académico de Tiempo Completo, Académico de Tiempo Exclusivo y Académico Investigador, con base en méritos académicos y perfiles curriculares con el objeto de incentivar al Personal Académico para obtener estos niveles y con ello mejorar continuamente la eficiencia terminal y elevar la calidad de los Programas Educativos.

En este sentido, se establece en el presente Reglamento que la Universidad promueva la superación académica del trabajador y eleve los niveles académicos de la institución; ponga en práctica programas de formación, superación y actualización del Personal Académico, a través del otorgamiento de estímulos y becas, en cumplimiento de los Resolutivos del V Congreso General Universitario.

Como propósito principal se promueve el trabajo académico colegiado, mediante la constitución y funcionamiento de Consejos Académicos, Academias y Cuerpos Académicos con la finalidad de dar una respuesta pertinente, oportuna y de calidad a las exigencias del desarrollo de la sociedad.

La UAGro en el contexto del siglo XXI nos obliga a construir una Institución con Visión de Internacionalización y a conducirnos con mayores esfuerzos en búsqueda de una educación comprometida, vigorosa, renovada y de calidad, a través de programas estratégicos como: Cátedras Nacionales CUMex, Comparabilidad, Inclusión Social, Indicadores de Calidad y Movilidad Nacional e Internacional.

Dr. Javier Saldaña Almazán
Presidente del Honorable Consejo Universitario.

REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como finalidad regir las relaciones entre la Universidad y su Personal Académico estableciendo, asignando y regulando categorías, funciones, derechos, obligaciones, ingreso y promoción, cambio de adscripción, año sabático, sanciones, suspensiones, terminación y rescisión de las relaciones laborales.

Artículo 2. La aplicación de este Reglamento corresponde al H. Consejo Universitario, al Rector, a la Dirección General de Recursos Humanos, a la Dirección de Personal y a los Directores de las Unidades Académicas de la Universidad.

Artículo 3. La docencia, investigación, extensión y vinculación, son funciones sustantivas de la Universidad Autónoma de Guerrero; su Ley Orgánica en el Artículo 7o. establece que: *“La Universidad tiene por objetivos: prestar servicios en Educación Media Superior y Superior; realizar investigación; fomentar el desarrollo tecnológico e innovación; contribuir al desarrollo del entorno mediante la extensión de sus servicios; coadyuvar al estudio, preservación, acrecentamiento y difusión de la cultura; así como vincularse con la sociedad para responder a sus necesidades y demandas de orden social, económico, cultural y ambiental.”*

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 4. Las funciones que debe cumplir el trabajador académico se derivan del propio carácter y tareas de la Institución, sustentadas en los principios de la libertad de cátedra y de investigación sobre bases científicas, con respeto a la universalidad del pensamiento y de la capacidad de convertirlo en agente de cambio social. Tales son: docencia, investigación, extensión, vinculación y gestión.

Artículo 5. Los trabajadores académicos, además de los derechos consagrados en el Contrato Colectivo de Trabajo (CCT) del Sindicato de Trabajadores Academicos de la Universidad Autónoma de Guerrero (STAUAG) vigente y de aquellos a los que se refiere la Cláusula 10 del mismo, tendrán los siguientes derechos:

1. Realizar su trabajo académico con la más amplia libertad de investigación y de cátedra en correspondencia con los Programas Educativos, de investigación y difusión de la cultura que los órganos colegiados determinen de acuerdo con la Legislación Universitaria, con la garantía de contar con las condiciones materiales y pedagógicas adecuadas, así como de exponer libremente los resultados de sus investigaciones.
2. Percibir, además de su salario base, las remuneraciones que establezcan los Reglamentos y Acuerdos pactados.
3. Obtener, en forma independiente de los Acuerdos pactados al revisar anualmente los salarios del Personal Académico, la promoción a categorías más elevadas, cuando cubran los requisitos académicos y contractuales necesarios, observando, para el caso de los Auxiliares Académicos, los criterios de promoción que contemplen los tabuladores que para tal efecto se elaboren en los términos del CCT del STAUAG vigente.
4. Los trabajadores de la UAGro, gozarán de todos los seguros, prestaciones y servicios de seguridad social que la Ley del ISSSTE establece.
5. Conservar su adscripción y categoría. No podrán ser cambiadas, sino mediante la conformidad del trabajador académico y del Sindicato.
6. Ser reubicado en la forma y términos que con su conformidad convengan la representación de la Universidad y el Sindicato, cuando se presente el caso de exceso de personal, cierre del Centro de Trabajo o terminación de la materia de trabajo. En caso de convenir al trabajador, éste podrá, si así lo desea, recibir su indemnización conforme con las cláusulas del C.C.T. del STAUAG vigente y, en su caso, la Ley Federal del Trabajo.
7. Cuando por reformas a los Planes y Programas de Estudios se modifiquen o supriman Áreas, el trabajador académico que las ocupa tendrá derecho a ser adscrito a las Áreas afines que contemplen los nuevos Planes y Programas. En ningún caso se reducirán la categoría, el salario y el número de horas base.
8. El trabajador académico de la UAGro gozará del derecho de permutar la plaza, cuando así convenga a sus intereses. Dichas permutas se harán cuando el número de horas-clase o de jornada, la Unidad de Aprendizaje y las funciones sean las mismas o muy similares. Para permutar será necesario el acuerdo entre los interesados y la anuencia de la Universidad y el Sindicato, entendiéndose que deberá ser autorizada, si al cumplirse los requisitos anteriores no se afectan las funciones regulares del Centro de Trabajo.

9. El trabajador académico de la Universidad gozará del derecho de cambiar su adscripción cuando convenga a sus intereses conforme con el C.C.T. del STAUAG vigente.
10. La Administración Central respetará los horarios de labores del personal sindicalizado, no pudiendo serle modificado, sino con acuerdo expreso del interesado, buscando que en el caso de que el trabajador académico compruebe estar estudiando, no afecten sus actividades de carácter normal.
11. Los trabajadores académicos al término de una licencia o al dejar de ocupar puestos de confianza, serán reintegrados al Centro de Trabajo de su adscripción, con la misma categoría y nivel que ostentaban y sin menoscabo de sus derechos de antigüedad, salvo lo estipulado en la Cláusula 129 del C.C.T. del STAUAG vigente.
12. La Universidad venderá libros, materiales y servicios de la librería a los trabajadores académicos, al costo real más el 5%. Este 5% se canalizará a la adquisición del acervo bibliográfico del Sindicato. El Sindicato vigilará que la Universidad canalice dicho porcentaje. Asimismo, la UAGro se compromete a actualizar el acervo bibliográfico de sus librerías, acorde a las necesidades académicas y de investigación.
13. Los trabajadores académicos tendrán derecho a recibir crédito de la Universidad, por concepto de compra de libros y/o materiales de producción, cuyos costos serán cubiertos por el trabajador con base a lo establecido en el C.C.T. del STAUAG vigente.
14. Cuando el trabajador académico, a la vez sea estudiante y al concluir su carrera tenga que prestar su Servicio Social y/o internado, durante el tiempo que lo haga, la Universidad continuará pagando su salario íntegro del cual deducirá la cantidad que reciba como compensación en la Institución donde preste su servicio social, previa suscripción de un convenio entre las partes que reglamentará lo anterior.
15. La Universidad se compromete a gestionar ante las autoridades competentes del gobierno mexicano, los trámites y permisos necesarios que posibiliten a los trabajadores extranjeros su permanencia en la Institución, así como la renovación de sus visas. El trabajador se compromete a proporcionar su documentación y su presencia cuando sea necesario. En los casos de exiliados, la Universidad colaborará en la obtención de dicha documentación.
16. Los trabajadores académicos desempeñarán su actividad asignada en un ambiente de respeto a sus derechos humanos y a sus preferencias sexuales, con tolerancia ideológica y política.
17. La Institución dará oportunidades de recuperación en centros de terapia colectiva a los trabajadores con problemas de adicción en los términos que marca la Ley Federal del Trabajo.

18. Cuando existan vacantes definitivas, los hijos de los trabajadores académicos, tendrán derecho de preferencia en participar en la presentación de examen de oposición en los términos de las Cláusulas del C.C.T. del STAUAG vigente, bajo las siguientes garantías:
 - a) Si aprueba el examen de oposición, pero no obtiene la calificación más alta, será inscrito en la Bolsa de Trabajo en la UAGro y se le dará prioridad para su contratación.
 - b) En caso de empate de la calificación obtenida en el examen, se dará preferencia en la contratación a los hijos de los trabajadores.
19. La Universidad y el Sindicato realizarán al inicio de cada año escolar un programa de actualización pedagógica y disciplinaria para el Personal Académico, consistente en: cursos, diplomados y talleres de acuerdo al Modelo Educativo, al Modelo Académico y al Modelo de Planeación. La Universidad se obliga a pagar los gastos de inscripción, material didáctico, hospedaje, traslado y alimentación, a los trabajadores académicos.

Artículo 6. Son obligaciones del Personal Académico, las siguientes:

- a) Conocer y fortalecer la Misión y Visión de la UAGro.
- b) Ejecutar el trabajo académico con la intensidad, calidad, cuidado y esmero apropiado y en la forma, tiempo y lugar convenido.
- c) Cumplir con las obligaciones que señala el presente Reglamento del Personal Académico.
- d) Asistir puntualmente a sus labores, respetando para ello las formas de control administrativo que la Administración Central y el Sindicato convengan.
- e) Conservar en buen estado los útiles, muebles y transportes que se le hayan proporcionado para el desempeño de sus labores, no siendo responsable por el deterioro que originen el uso y causas ajenas a su voluntad.
- f) Cumplir con el Programa de Estudios y actividades académicas, comprometiéndose a elaborar para su Academia y los Consejos Académicos reportes trimestrales de avances del Programa de Estudios y semestralmente de las siguientes actividades: resultados de trabajos de investigación, elaboración de ensayos, libros, antologías, manuales, etcétera.

- g) Integrar, salvo excusa fundada, comisiones y/o jurados de exámenes y remitir oportunamente la documentación respectiva.
- h) Actualizar sus conocimientos en la Unidad de Aprendizaje, disciplina y/o Área del Conocimiento en la que labora, para consolidar su perfil académico.
- i) Facilitar el aprendizaje significativo y evaluar los conocimientos de los estudiantes sin considerar su nacionalidad, religión, sexo, preferencia sexual o ideología.
- j) Realizar sus labores académicas en los días, horas y lugares acordados en su contratación.
- k) Abstenerse de laborar en estado de ebriedad o bajo el efecto de cualquier enervante o sustancias similares.
- l) Abstenerse de prestar servicios académicos remunerados a sus estudiantes, así como organizar rifas o ventas de compilaciones, antologías, memorias, antologías y objetos o mercancías, en el Centro de Trabajo.
- m) Señalar su adscripción a una dependencia de la UAGro, en las publicaciones que contengan resultados de los trabajos efectuados en ella.
- n) Los trabajadores académicos de carrera (de Tiempo Completo y Medio Tiempo), deberán: impartir, coordinar y evaluar las Unidades de Aprendizaje, aplicar exámenes, dirigir proyectos de investigación, tesis o prácticas, dictar cursos o conferencias, promover y participar en el trabajo social, así como participar en las Academias de su Área del Conocimiento, Consejos Académicos; impartir tutorías y asesorías a los estudiantes; efectuar investigación para generación y aplicación innovadora del conocimiento, de acuerdo con las líneas (generales de aplicación de conocimiento); proyectos o programas de la Universidad y/o de cada dependencia de la misma, así como las establecidas en la Cláusula 75 del C.C.T. STAUAG vigente, con la obligación para la UAGro de proporcionar las condiciones necesarias para el desempeño laboral.
- o) No incurrir en los actos de responsabilidad que establece el Estatuto General de la Universidad y la legislación laboral aplicable.
- p) Los investigadores de los Institutos de Investigación Científica tienen la obligación de impartir y coordinar las Unidades de Aprendizaje en las Unidades Académicas de acuerdo con su perfil profesional y que guarde relación con sus campos temáticos de investigación, previa aprobación de la Unidad Académica y la Delegación Sindical.

- q) Los investigadores adscritos a Institutos de Investigación Científica, deberán tener un proyecto de investigación avalado por el Consejo Académico del Área de Conocimiento de las Escuelas de Nivel Superior y presentar avances por lo menos una vez por semestre; presentar concluido su proyecto; además, actividades como asesoría de tesis; asesoría a prestadores de servicio social y tener publicaciones.
- r) Superarse académica y profesionalmente en la disciplina, o campo disciplinar afín a su perfil y/o Área de Conocimiento en la que labora, para lograr mayor habilitación académica.
- s) Capacitarse en el área didáctica pedagógica, innovación curricular y/o modalidades educativas para mejorar la calidad educativa.
- t) Participar obligatoriamente en los cursos de actualización pedagógica y/o disciplinaria que realice la Universidad.
- u) Participar obligatoria y regularmente en la Academia y Consejos Académicos correspondientes y en los demás órganos académicos establecidos en la Legislación Universitaria vigente, así como cumplir los acuerdos y encomiendas que en ellos se establecen.
- v) Cuando un trabajador de base, de carrera o de asignatura, no complete su carga horaria docente, deberá complementarla en otras Unidades Académicas, de la misma localidad, considerando su perfil académico y los criterios de los Modelos Académico y Educativo.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LA DENOMINACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 7. El Personal Académico de la Universidad se denomina:

- a) **DE BASE:** los que tienen a su cargo las labores permanentes de docencia, investigación, extensión, vinculación y gestión académica, que ocupen una plaza conforme con las normas estipuladas en el presente Reglamento. Queda entendido que las personas que presten servicios en áreas similares a las anteriores son trabajadores académicos.

b) **INTERINOS:** los que cubren una vacante temporal en sustitución de un trabajador académico de base.

c) **POR SERVICIO O TIEMPO DETERMINADO:** cuando en la contratación se señale por escrito y con precisión el lugar, la obra a realizar y el tiempo de duración de la relación de trabajo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 8. Los tipos y categorías de los trabajadores académicos son:

I. Trabajadores Académicos de Carrera.

a) **Tiempo Completo (T.C.):** dedicará a la Universidad 40 horas/semana/mes (h/s/m) en la realización de actividades de docencia, investigación, extensión, vinculación y gestión académica, con una jornada de 8 horas diarias.

b) **Medio Tiempo (M.T.):** dedicará a la Universidad 20 h/s/m, en la realización de actividades de docencia, investigación, extensión, vinculación y gestión académica.

c) Se clasifican en: Asistente "A", Asistente "B", Asociado "A", Asociado "B", Asociado "C", Asociado "D", Titular "A", Titular "B" y Titular "C".

d) A partir de la firma del presente Reglamento el Personal Académico que obtenga la Categoría de Tiempo Completo o sea de nuevo ingreso como tal, deberá dedicarse de manera exclusiva a la UAGro.

I. Los Trabajadores de Carrera que adquieran reconocimiento académico nacional a través de programas gubernamentales, como Perfil PRODEP, SNI o cualquier otro, mientras conserven dicho reconocimiento, deberán realizar las actividades de docencia, investigación, vinculación, tutorías y gestión académica, de acuerdo con los lineamientos nacionales establecidos para dichos programas gubernamentales. De igual manera, el Personal Académico que ingrese a través de plaza PRODEP.

1. **Trabajador Académico de Asignatura:** el contratado por número de horas. Se clasifican en asignatura "A" y asignatura "B".

Este tipo de contratación en lo sucesivo no podrá exceder de 30 horas a la semana. En el caso de los profesores de base que imparten 32 o 31 horas en un semestre, en el siguiente impartirán 28 o 29 horas, respectivamente, obligándose la UAGro a pagarles 30 horas en ambos semestres.

A partir de la aprobación del presente Reglamento sólo se contratará a Trabajadores Académicos de Asignatura que tengan, como mínimo, título de licenciatura.

Los derechos y obligaciones del personal que tiene las categorías de Tiempo Completo Asistentes "A" y "B" y los adjuntos "A", "B" y "C", serán respetados por la UAGro y tendrán el mismo trato que el personal en activo de las demás categorías, garantizándoles todos los derechos adquiridos, como son antigüedad, salarios, prestaciones y promociones, así como considerándolos dentro de los Programas de Superación Académica que la institución promueva.

2. Maestro Emérito: sus funciones son las siguientes: impartir cursos, seminarios, conferencias o dedicarse al programa de formación, capacitación y actualización permanente de trabajadores(as) académicos(as) en la UAGro, así como participar en actividades académicas interinstitucionales. Esta distinción la otorga el H. Consejo Universitario de acuerdo al Reglamento respectivo.
3. Maestro Invitado: es aquel que realiza actividades temporales por un periodo máximo de seis meses. Actividades que sólo se imparten en seminarios y/o cursos especiales a Nivel de Posgrado. Su contratación se realizará por acuerdo bilateral y por el tiempo determinado que dura el curso específico, y hasta por un año en el caso de ser un catedrático de otra institución que estuviera gozando de su año sabático.
4. Auxiliares Académicos: son los trabajadores académicos con experiencia suficiente o con determinada preparación académica, que realizan labores bajo la supervisión de los Directores de las Unidades Académicas o Administrativas y/o las Academias del Área del Conocimiento.

Los Auxiliares Académicos son de tres tipos:

- a) Auxiliares académicos de docencia e investigación.
- b) Técnicos académicos.
- c) Académicos especializados.

Se clasifican en: Auxiliar Académico "D", "E", "F", "G", "H", "I" y "J".

- II. Los auxiliares académicos "J" deben laborar una jornada de 32.5 horas semanales, podrán impartir una carga horaria docente máxima de 7.5 horas semanales, con un horario distinto al de su jornada como auxiliar, siempre y cuando el salario compactado no sea superior al equivalente de un trabajador académico de Tiempo Completo Asociado "A".

TÍTULO TERCERO DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA PROMOCIÓN Y LA PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 9. Al presentarse una vacante definitiva o temporal, o al crearse una nueva plaza quedando disponible determinado número de horas-clase, la Dirección y la Delegación Sindical de la dependencia lo comunicarán por escrito, obligatoriamente, a la CMPAyP, Dirección de Personal y al CEC del STAUAG, ajustándose al siguiente procedimiento:

- a. Cambio de Unidad de Aprendizaje al trabajador de base del Centro de Trabajo cuando no signifique incremento de horas, siempre que esté dentro del Área del Conocimiento, contar con el perfil académico para impartir la Unidad de Aprendizaje y la antigüedad del solicitante, de acuerdo con el Artículo 10, numeral 1, del presente Reglamento.
- b. Incremento de horas y ascenso de categoría al trabajador de base del Centro de Trabajo en los términos del Artículo 10, numerales 2 y 3, del presente Reglamento.
- c. Para ocupar las plazas que no hayan sido cubiertas mediante el procedimiento anterior, se emitirá Convocatoria de Oposición Interna. A partir de su publicación, se seguirá este procedimiento:
 - I. Se asignarán las plazas vacantes a quienes soliciten cambios de adscripción en los términos establecidos en los Artículos 11 y 13 de este Reglamento.
 - II. Incremento de horas a los trabajadores de base de otros Centros de Trabajo en los términos del Artículo 14 de este Reglamento.
 - III. De continuar las vacantes, se asignarán o se incrementarán horas al trabajador interino del centro de trabajo en que subsista la vacante, y sólo que no fuere posible cubrirla se asignarán al trabajador interino de otros Centros de Trabajo que lo soliciten en los términos del Artículo 14 de este Reglamento.
 - IV. Para la aplicación de este procedimiento, se considera interino al trabajador que cumple con los requisitos establecidos en el Artículo 7, inciso b, de este Reglamento o que haya laborado en esta misma condición hasta el término del semestre inmediato anterior.
 - V. De persistir las plazas vacantes u horas de la misma plaza se realizará el Concurso de Oposición Interno con los Auxiliares Académicos que se hayan registrado para tal fin.
 - VI. Si aún quedan plazas vacantes u horas de la misma plaza, se asignarán a quienes se encuentren en Bolsa de Trabajo, en los términos de este Reglamento.
 - VII. Las plazas u horas vacantes que no se hayan cubierto una vez agotados los pasos anteriores, se cubrirán mediante el Concurso de Oposición Externo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de este Reglamento.

Artículo 10. En los Centros de Trabajo en donde haya que cubrir vacantes definitivas o temporales, nuevas plazas o aumento de horas, se seguirán los procedimientos de oposición y promoción interna que correspondan:

1. Cambio de Unidad de Aprendizaje.

Tratándose de cambio de Unidad de Aprendizaje que no signifique incremento de horas, la Dirección y la Delegación Sindical del Centro de Trabajo la propondrán en la plantilla, una vez cumplidos los siguientes requisitos por él o los solicitantes:

- a) Evaluación de la preparación académica en función del perfil profesional acorde a la Unidad de Aprendizaje vacante y al Área del Conocimiento.
- b) Evaluación de la antigüedad laboral y profesional y su desempeño docente.
- c) Presentación de un proyecto de trabajo en relación con la Unidad de Aprendizaje que pretenda impartir.

2. Incremento de horas.

Tratándose de aumento de horas-base o interinas, la Dirección respectiva y la Delegación Sindical seguirán el siguiente procedimiento:

- a) Si se trata de una Unidad de Aprendizaje diferente se hará un examen curricular tomando en cuenta los criterios del numeral uno de este Artículo.
- b) Si existe un sólo maestro de la Unidad de Aprendizaje o Unidades de Aprendizaje en las que haya horas vacantes y que no imparta las 30 horas de asignatura que establece el Artículo 8, numeral 3 del presente Reglamento, tendrá derecho a que se le proponga bilateralmente en la plantilla, las nuevas horas, hasta el máximo establecido, luego de analizar sus antecedentes académicos, desempeño docente y el tiempo disponible para la Universidad.
- c) Si existen dos profesores con el mismo perfil académico y la misma antigüedad laboral dentro de la Unidad Académica, se priorizará a quien tenga mejor currículum en relación con la Unidad de Aprendizaje vacante.
- d) Si hay varios maestros aspirantes, la propuesta de nuevas horas se hará mediante una evaluación curricular, en la que se tomarán en cuenta los criterios del numeral uno de este Artículo. Se asignará a quien demuestre tener el perfil académico idóneo y mayores méritos curriculares.
- e) Por ningún motivo al personal de base se le otorgará un permiso en su plaza base para cubrir interinatos en su Centro de Trabajo u otro distinto.

3. Ascenso de categoría

Al crearse o quedar alguna vacante de Tiempo Completo, el personal de asignatura del Centro de Trabajo, optará por la promoción interna para lo cual la Dirección y Delegación Sindical emitirán una convocatoria de Concurso de Promoción Interno, bajo la vigilancia y sanción de la CMPAyP, de la siguiente manera:

3.1 Requisitos para inscribirse

- a) Ser trabajador de base.
- b) Antigüedad mínima de tres años.
- c) Preparación profesional: presentación de título de licenciatura en las Unidades Académicas del Nivel Medio Superior, grado de maestría en el Nivel Superior y grado de doctor en el Posgrado.

Se dará prioridad al trabajador de mayor carga académica y que sea de dedicación exclusiva a la Universidad.

3.2. Criterios de evaluación.

- a) Evaluación del curriculum: formación académica, capacitación docente, actualización disciplinaria, perfil del área disciplinaria requerida, producción académica, gestión académica y antigüedad laboral (70%).
 - a) Presentación y defensa de un proyecto de trabajo en relación con la(s) Unidad (es) de Aprendizaje(s) y/o Área del Conocimiento sujetas a concurso (30%).
4. Para cumplir los numerales 2 y 3 de este Artículo. En las Dependencias se nombrará una comisión bilateral a través de la Dirección y la Asamblea Delegacional, para la revisión de los expedientes y emisión de un primer dictamen, el cual será turnado a la CMPAyP, quien emitirá el dictamen definitivo, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
 5. Las plazas del Trabajador de Carrera que queden vacantes y no estén consideradas en el numeral 3 de este Artículo, deberán cubrirse bajo los mismos requisitos y criterios.
 6. Los Auxiliares Académicos aspirantes a laborar en áreas de docencia, investigación, extensión y vinculación, deberán cubrir los criterios de evaluación siguientes:
 - a. Evaluación de la antigüedad profesional y docente, de la preparación académica o méritos curriculares (60%).

b. Presentación de un proyecto de trabajo en relación con la Unidad de Aprendizaje o Área del Conocimiento (20%).

Exposición ante grupo académico (20%).

7. Los procedimientos de oposición y promoción interna, establecidos en este Artículo, serán realizados a través de evaluaciones por Comisiones Evaluadoras del Área del Conocimiento respectiva. Dichas comisiones serán integradas, mediante proceso de insaculación del banco de sinodales, constituido a través de convocatoria pública, por la CMPAyP.
8. Las plazas que hayan sido cubiertas como interinatos y al concluir estos, queden como vacantes definitivas, serán cubiertas prioritariamente con los trabajadores de base de la Unidad Académica y/o Dependencia respectiva, siguiendo los mecanismos establecidos en este Reglamento.

Artículo 11. El cambio de adscripción se hará a solicitud de los trabajadores siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que se requiera de sus servicios o que exista una plaza vacante.
- b) Que no se afecten los derechos de ningún otro trabajador de base.
- c) Que las condiciones de trabajo sean las mismas o análogas, es decir, que el Área Académica y actividades sean similares, o las funciones a desarrollar sean compatibles con la formación académica del solicitante.
- d) El solicitante deberá tener tres años como mínimo de servicio en el Centro de Trabajo de su última adscripción.
- e) Sólo se autorizarán cambios de adscripción en plazas de base.
- f) El cambio se hará respetando la categoría que tenga el trabajador. Se podrá otorgar el cambio a una categoría menor, sólo con la anuencia por escrito del trabajador.

Artículo 12. Al trabajador académico de asignatura que por causas derivadas de la reducción de grupos, sea imposible asignarle totalmente sus horas base, la CMPAyP, lo comisionará temporalmente a impartir clases, cubriendo el perfil requerido, en otra Unidad Académica del mismo nivel o superior y ubicada en la misma localidad, sin afectar derechos laborales de otros trabajadores.

Artículo 13. El procedimiento para el cambio de adscripción será el siguiente:

1. Solicitar por escrito el cambio de adscripción a la Dirección de la Unidad Académica y/o Dependencia a donde pretenda cambiarse y al Comité Delegacional, con copia a la Academia del Área correspondiente de la Unidad de Aprendizaje vacante y a la CMPAyP. Esta solicitud tendrá vigencia a partir de la emisión de la convocatoria publicada y hasta el día anterior en que la Dirección y el Comité Ejecutivo Delegacional (CED) deban emitir su resolución establecida en la misma. La respuesta a dicha petición requerirá de un dictamen escrito por parte de la Academia del Área correspondiente.

2. La Dirección de las Unidades Académicas y/o Dependencias y el CED, con base en el dictamen de la Academia, tendrán tres días hábiles señalados en la convocatoria para la emisión de su opinión y procedencia. La respuesta se otorgará por escrito al interesado con copia a la CMPAyP, de no hacerlo dentro del plazo establecido lo resolverá de manera definitiva la CMPAyP.

3. De existir varios aspirantes se resolverá tomando en cuenta los siguientes criterios: el currículum profesional, la antigüedad y las necesidades del Centro de Trabajo.

4. La CMPAyP dictaminará en un plazo de dos días hábiles contados a partir del plazo establecido en la convocatoria y en el numeral 2 de este Artículo. La CMPAyP, podrá modificar la resolución emitida por el CED y la Dirección del Centro de Trabajo, sólo cuando se violen derechos contractuales y a petición de parte, lo cual deberá hacerse dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la emisión de la resolución del CED y la Dirección del Centro de Trabajo.

5. La Resolución que emita la Comisión será definitiva y deberá comunicarla, agregando copia de ella al solicitante, a los centros de trabajo y al CED a que se refiere el numeral 1 de este Artículo, así como al CEC del STAUAG y a la Dirección de Personal, estas últimas para la elaboración del nombramiento e inclusión en nómina.

Artículo 14. Incremento de horas para los trabajadores académicos de otros Centros de Trabajo:

1. Una vez publicada la Convocatoria de Oposición Interna los trabajadores harán su solicitud ante la Dirección y el CED respectivos, con copia a la Academia del Área correspondiente de la Unidad Académica y a la CMPAyP, considerando los requisitos establecidos en la convocatoria.
2. La Academia del Área respectiva, dentro de un plazo de tres días hábiles que se establecerán en la convocatoria para este efecto, emitirá opinión por escrito en la que hará la recomendación correspondiente.
3. La Dirección del Centro de Trabajo y el CED, con base en la opinión escrita de la Academia del Área, resolverán en un plazo de tres días hábiles que se establecerán en la convocatoria para este efecto.
4. La CMPAyP vigilará el cumplimiento del procedimiento anterior, de no cumplirse, ésta resolverá en un plazo que no exceda de 24 horas siguientes a la emisión de la resolución del Comité Delegacional y la Dirección del Centro de Trabajo, o si no han resuelto en el plazo establecido en la convocatoria.

Artículo 15. El Examen de Oposición Interno se realizará mediante convocatoria emitida por la CMPAyP y consiste en la evaluación de los siguientes aspectos:

- a) Perfil académico acorde a la(s) Unidad (es) de Aprendizaje(s) o Área(s), del Conocimiento en la que se vaya a laborar y méritos curriculares.
- b) Antigüedad profesional y docente.
- c) Presentación y defensa de un proyecto de trabajo en relación con la Unidad de Aprendizaje o Área del Conocimiento en que vaya a laborar.
- d) Si la plaza es de docencia, se realizará una práctica ante un grupo académico, el cual deberá ser el inmediato superior al de la Unidad de Aprendizaje vacante.

El Examen de Oposición Interno es aplicable sólo a: trabajadores académicos sindicalizados o que cubrieron los requisitos de ingreso establecidos en este Reglamento y no hayan hecho uso de los derechos que les otorgan los artículos 9, 10, 11, 13 y 14 de este Reglamento y aspiren a ocupar una plaza de mayor categoría y salario.

Artículo 16. Del Concurso de Oposición Interno.

El concurso de oposición interno, previa convocatoria emitida por la CMPAyP respectiva, se realizará cuando menos un mes antes del inicio de cada semestre escolar, en los mismos lugares, sedes y procedimientos establecidos para los concursos de oposición externos, contenidos en el Artículo 22 de este Reglamento.

Artículo 17. Con el objeto de poder cubrir con la oportunidad requerida las plazas vacantes, en el transcurso de los semestres escolares se establecerá una Bolsa de Trabajo, con aquellos que hayan cubierto un interinato y con los concursantes que obtuvieron la calificación o porcentaje mínimo aprobatorio establecidos en la convocatoria y que no hubieren sido contratados.

a) La inscripción en la Bolsa de Trabajo será a solicitud del trabajador y deberá hacerse ante la CMPAyP a más tardar 10 días después de aprobar el examen o concluir un interinato, con copia al Comité Ejecutivo Delegacional y la Dirección de la Unidad Académica. La vigencia de la inscripción será de un año.

b) A los trabajadores que forman parte de la Bolsa de Trabajo sólo se les asignará plaza en la Unidad de Aprendizaje y nivel correspondiente para la cual hayan concursado, para tal fin, deberán solicitarlo por escrito a la CMPAyP, con copia a la Dirección o responsable del Centro de Trabajo y al CED. La CMPAyP hará pública la relación de trabajadores que formen parte de la Bolsa de Trabajo cuando menos una vez antes del inicio de cada semestre.

c) El procedimiento que se seguirá para cubrir las vacantes, con los aspirantes inscritos en la Bolsa de Trabajo, será el siguiente:

d) La CMPAyP será la encargada del registro y control de la Bolsa de Trabajo.

e) Cuando exista una vacante, después de haber cumplido con lo establecido en el Artículo 16 (oposición interna), en un plazo máximo de 48 horas, la CMPAyP, asignará de la bolsa de trabajo, la plaza vacante a aquel concursante que tenga la mayor calificación aprobatoria en la Unidad de Aprendizaje y/o Área del Conocimiento correspondiente. Si hubiera dos o más solicitantes con la misma calificación se asignará la plaza a aquel que tenga mejor currículum.

f) Prioritariamente se tomará en cuenta a quienes hayan cubierto interinatos, en primer lugar en la Dependencia correspondiente, y en segundo lugar en cualquier otra Dependencia de la Institución.

1. En las Clínicas Universitarias que cuenten con instalaciones hospitalarias y en la Estancia Infantil se creará una Bolsa de Trabajo especial para cubrir únicamente inasistencias, incapacidades hasta por 3 meses, días de descanso o festivos y vacaciones del personal de base. Esta Bolsa de Trabajo será administrada por la Dirección y el CED del Centro de Trabajo bajo la supervisión y reglamentación de la CMPAyP.

2. Los interinatos de periodos mayores a 3 meses, se sujetarán a los procedimientos de este Reglamento.

Artículo 18. Las permutas se harán a solicitud de los trabajadores siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que los trabajadores que permutan sean de la misma Unidad de Aprendizaje o Área de trabajo.

b) Que sean de la misma categoría y nivel o análogas (de TC Asociado "A" a TC Asociado "A", de horas a horas y de Técnico Académico a Técnico Académico).

c) Sólo se autorizarán permutas en plazas de base.

d) Que cuenten con el visto bueno de la Dirección y el CED de las Unidades Académicas o Dependencias correspondientes.

e) Que las Unidades Académicas sean del mismo nivel educativo.

Los solicitantes deberán tener tres años como mínimo de servicio en el Centro de Trabajo de su última adscripción.

Artículo 19. El procedimiento para la permuta será el siguiente:

1. Los interesados solicitarán por escrito la permuta 15 días hábiles antes de finalizar el semestre escolar respectivo, ante la Dirección o responsable del Centro de Trabajo y el Comité Ejecutivo Delegacional, de ambas Unidades Académicas, y ante la CMPAyP.

2. Los Directores o responsables de los Centros de Trabajo y las Delegaciones Sindicales respectivas, darán respuesta a la solicitud del interesado, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, cuando se trate de la misma ciudad, y de 15 días hábiles cuando sea de una ciudad a otra, contados a partir de la fecha de recibido, debiendo remitir su respuesta por escrito al interesado y a la CMPAyP.
3. Una vez recibida la respuesta, si ésta es positiva, la CMPAyP, emitirá el dictamen correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes.
4. Si la respuesta de directores y CED es negativa o no se da en el plazo señalado, los trabajadores podrán inconformarse ante la CMPAyP. Ésta emitirá una resolución dentro de un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente en que se reciba el escrito de inconformidad planteado por el o los trabajadores.
5. Esta comisión, una vez dictada su resolución, relativa a los numerales 3 o 4 de este Artículo, la notificará por escrito a las direcciones y al CED de las Unidades Académicas respectivas; a la Dirección de Personal y a los trabajadores, dentro de los dos días hábiles siguientes.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO.

Artículo 20. Si persisten vacantes definitivas o temporales después de utilizado el procedimiento de los Artículos 9, 10, 11, 14, 15, 17, 18 y 19 de este Reglamento, se aplicará el procedimiento de admisión de nuevos trabajadores académicos a través de Concurso de Oposición Externo. El Concurso de Oposición Externo es el único medio para el ingreso de trabajadores académicos a la Universidad.

El Concurso de Oposición Externo seguirá el siguiente procedimiento:

1. De la convocatoria. La CMPAyP emitirá la convocatoria pública para Concurso de Oposición Externo con los siguientes contenidos:
 - a) Centro de Adscripción: Unidad Académica o Dependencia que la requiera.
 - b) Área de Conocimiento del Programa Educativo, disciplina (s) y Unidades de Aprendizaje del Área.
 - c) Tipo de plaza, funciones académicas de la misma y dedicación de exclusividad, tratándose de Personal de Tiempo Completo.
 - d) Categoría, nivel, remuneración salarial y requisitos curriculares.

e) Lugar y fecha de registro de aspirantes, de realización de exámenes, publicación de resultados y medios de impugnación.

f) La calificación mínima aprobatoria será de 80 puntos en una escala de 1 a 100.

2. A partir de la fecha de comunicación de las vacantes, la convocatoria debe ser publicada dentro de los diez días hábiles siguientes por lo menos en un periódico de circulación estatal y en todos los Centros de Trabajo de la Institución y en la Página Web Institucional.

3. Entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha para el registro de aspirantes deberá existir un plazo mínimo de 13 días hábiles, para dar el tiempo necesario a resolver sobre los incrementos de horas para otros centros, cambio de adscripción y Bolsa de Trabajo.

4. Del examen. El Examen de Oposición Externo consistirá en la evaluación de los siguientes aspectos:

a) Examen de conocimiento escrito sobre las Unidades de Aprendizaje, disciplina(s) y Área de Conocimiento vacante.

b) Examen oral, mediante la exposición de un tema o temas ante el jurado y ante un grupo escolar de la Unidad Académica.

c) Curriculum vitae: habilitación y formación académica, experiencia profesional y docente, producción académica, perfil académico de acuerdo con la disciplina y/o Área de la plaza vacante, lengua extranjera.

d) La evaluación se sujetará al procedimiento que establezca el Reglamento.

5. Requisitos para la inscripción al Concurso de Oposición Externo.

5.1. Presentar curriculum vitae con documentos originales para cotejo y en copia tres tantos que lo acrediten:

a) Para nivel medio superior, título y cédula profesional de licenciatura con perfil en el Área o Unidad de Aprendizaje a concursar.

b) Para nivel superior, grado de maestría o de doctorado y cédula de grado, con perfil en el Área en que se ubica la Unidad de Aprendizaje a concurso.

c) Al menos grado de doctor, para el Posgrado.

- 5.2. Presentar por escrito una crítica al Programa de la Unidad de Aprendizaje o Área de trabajo sujeta a concurso, con un mínimo de dos cuartillas.
- 5.3. Presentar, por escrito, una alternativa al Programa de la Unidad de Aprendizaje o Área de trabajo sujeta a concurso.
- 5.4. Haber recibido cursos de formación docente o pedagógica en instituciones reconocidas por la ANUIES con una duración mínima de 40 horas.
- 5.5. Tener disposición de laborar en la Unidad Académica donde se requieran sus servicios.
6. El concurso de oposición externo será realizado, por la Comisión Evaluadora integrada por el banco de sinodales de acuerdo con el Área correspondiente a la(s) Unidad(es) de Aprendizaje(s) o Área vacante.
7. La comisión evaluadora que intervenga en los Exámenes de Oposición Externo por ningún motivo podrá variar el contenido y los requisitos de la convocatoria y si lo hiciera, a petición de parte, se declarará nulo el concurso.
8. En ningún caso deberá realizarse el Examen de Oposición Externo cuando la plaza haya sido cubierta mediante el Examen de Oposición Interno.

Artículo 21. De la comisión evaluadora.

El Concurso de Oposición Externo será aplicado por la Comisión Evaluadora integrada por profesores del Consejo Académico del Área de Conocimiento, tratándose de plazas para Educación Superior o Posgrado, o de las Academias del Área de Conocimiento, tratándose de plazas de Educación Media Superior.

1. Integración y nombramiento de la comisión evaluadora:
 - a) En enero de cada año, la CMPAyP lanzará convocatoria pública, a nivel estatal, para la selección o actualización de sinodales por nivel educativo.
 - b) La selección para integrar el banco de sinodales estará a cargo de la CMPAyP. Dicha selección será en función de la idoneidad del perfil, acorde con la plaza en concurso, y de los méritos curriculares.
 - c) Del banco de sinodales, la comisión evaluadora, por Área de Conocimiento, estará integrado por tres miembros, a través del proceso de insaculación.

- d) Los sinodales seleccionados para la evaluación deberán tener preparación académica equivalente o superior a la plaza en concurso.
- e) La comisión evaluadora que intervenga en los exámenes de oposición externos por ningún motivo podrá variar el contenido ni los requisitos de la convocatoria.

2. Requisitos para ser sinodal:

- a) Formar parte del banco de sinodales.
- b) Al menos título de licenciatura, para EMS; al menos grado de maestría, para Licenciatura; al menos grado de doctor, para el Posgrado.
- c) Ser trabajador académico de base, con experiencia mínima de cinco años en la docencia, investigación, extensión y vinculación.
- d) Tener solvencia, idoneidad y producción académica. No ocupar cargos en el STAUAG ni en la UAGro.

Artículo 22. Para la realización de los Concursos de Oposición Externos, se observarán los siguientes criterios:

1. De la organización de los concursos. La CMPAyP será la instancia responsable de organizar los Concursos de Oposición Externos.
2. De las sedes de los concursos. Los Concursos de Oposición Externos se realizarán con la presencia de las representaciones institucionales de la Delegación Sindical y la Unidad Académica que tiene el requerimiento de la plaza a cubrir, en las siguientes sedes:
 - a) Para plazas de Educación Media Superior, en Chilpancingo, Iguala y Acapulco.
 - b) Para plazas de Educación Superior, en la sede del Consejo Académico del Área de Conocimiento o en las Unidades Académicas.
3. Del procedimiento.

Para realizar los exámenes deberán estar presentes los tres de los sinodales designados, de acuerdo con el Artículo 21; en caso de ser un número menor, el examen se pospondrá, levantando los que se presenten el acta circunstanciada. De no presentarse ningún sinodal, la Dirección o responsable del Centro de Trabajo y la Delegación Sindical levantarán el acta circunstanciada correspondiente y la remitirán a la CMPAyP.

- a) De no realizarse el examen como lo señala el inciso anterior, éste se llevará a cabo al cuarto día hábil de la fecha y hora establecida en la convocatoria y a la misma hora, con los sinodales designados que se presenten.
 - b) Después de realizado el o los exámenes, inmediatamente la comisión evaluadora deberá levantar el acta correspondiente y entregar copia al o a los aspirantes, al Director y al CED correspondiente. El original del o de las actas así como el o los expedientes serán entregados por la Comisión Evaluadora a la CMPAyP dentro de los tres días hábiles siguientes, para la elaboración del dictamen correspondiente, en un plazo no mayor de tres días hábiles.
 - c) Las impugnaciones o inconformidades del examen, deberán ser presentadas por escrito ante la CMPAyP dentro de los dos días hábiles siguientes de realizarse el examen. Las que se presenten después de este término carecerán de validez y por lo tanto no se les dará curso.
 - d) La CMPAyP emitirá su resolución al tercer día hábil después de haberse realizado el examen, en aquellos casos en que no hubo inconformidad o impugnación al mismo y dentro de los cinco días hábiles siguientes después de realizado el examen, en los casos en que exista inconformidad o impugnación.
 - e) La CMPAyP notificará por escrito su resolución al Centro de Trabajo en que se deberá cubrir la vacante y al aspirante para que de inmediato inicie sus servicios y a la Dirección de Personal para que ésta ordene su inclusión en nómina para aplicarse en la quincena inmediata siguiente.
 - f) Los trabajadores que ingresen a partir de la vigencia de este Reglamento y en lo sucesivo, sin cumplir los procedimientos contractuales, podrán participar en concursos de oposición externo seis meses después de haberse retirado de la plaza.
4. Supervisión del examen. La Dirección y el CED de la Unidad Académica, junto con la representación del Consejo Académico del Área del Conocimiento o el Consejo Académico de Educación Media Superior, serán las instancias responsables de vigilar que los procedimientos se apliquen correctamente.

Ningún concursante podrá ocupar la plaza antes de que esta comisión emita su dictamen.

5. Una vez concluida la aplicación de los exámenes, la CMPAyP publicará en la página web oficial de la UAGro y del STAUAG la lista general donde incluya a los sustentantes que hayan aprobado dichos exámenes, con el puntaje obtenido, su perfil académico y el lugar donde presentaron dicho examen, señalándose a quienes se les haya asignado carga académica, el lugar de adscripción así como quienes quedan en la Bolsa de Trabajo.

Artículo 23. La CMPAyP emitirá la convocatoria para cubrir las plazas vacantes de manera bianual en el mes de agosto, de no hacerlo emitirá una convocatoria para constituir la Bolsa de Trabajo.

El trabajador que haya concluido su interinato en la UAGro podrá solicitar su registro en la Bolsa de Trabajo ante la CMPAyP.

Artículo 24. Los integrantes de la Comisión Evaluadora de los exámenes para cubrir plazas PRODEP, deberán cubrir requisitos equivalentes o preferentemente superiores a la plaza sujeta a concurso.

Artículo 25. Una vez contratado por la UAGro, la Institución se obliga, dentro de los primeros seis meses, a impartir cursos y talleres sobre los Modelos Educativo y Modelo Académico de la UAGro, capacitación docente, de actualización disciplinar y de manejo de tecnologías, el profesor de nuevo ingreso se compromete a recibirlos de manera obligatoria.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL, TERMINACIÓN Y RECISIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO.

Artículo 26. Son causas de suspensión temporal de las relaciones de trabajo, sin obligación de prestar el servicio por parte del trabajador, y de la UAGro de pagar el salario sin responsabilidad para el trabajador y la Universidad las siguientes:

- a) El arresto del trabajador.
- b) La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria.

Artículo 27. Son causas de terminación de la relación individual de trabajo:

- a) El mutuo consentimiento de las partes o la renuncia del trabajador.
- b) La jubilación o cualquier modalidad de pensión del trabajador, en los términos del Contrato Colectivo de Trabajo del STAUAG vigente.
- c) La muerte del trabajador.
- d) La conclusión del convenio bilateral del Personal Académico invitado y/o por obra y tiempo determinado.
- e) La incapacidad total física y/o mental del trabajador académico, que imposibilite la prestación del trabajo, acreditada con dictamen médico expedido por el ISSSTE.
- f) La desaparición total o parcial del centro de trabajo.
- g) La extinción de la materia de trabajo.

Artículo 28. La terminación de las relaciones de trabajo entre la Universidad y sus trabajadores académicos, tendrá los siguientes efectos colaterales en relación con el Artículo que antecede:

- a) Extinguir la relación de trabajo entre la Institución y el trabajador.
- b) En el caso de los incisos a), b), c) y d) del Artículo anterior, la Universidad cubrirá al trabajador o a sus beneficiarios 15 días de salario por cada año de servicio y cualquier otra prestación legal o contractual a que tenga derecho.
- c) En el caso del inciso e) del artículo anterior, la Universidad se obliga a pagar al trabajador 30 días de salario por cada año de servicio prestado, cinco meses de salario y la prima de antigüedad a que se refiere el Artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo.
- d) En el caso de los incisos f) y g) del Artículo anterior, la UAGro se obliga a pagar al trabajador, tres meses de salario y 15 días de salario por cada año de servicio prestado.

Artículo 29. La Universidad cubrirá las prestaciones y liquidaciones anteriores en un plazo no mayor de 30 días hábiles después de haberse presentado la renuncia, de que se haya comunicado la desaparición del centro y/o la materia de trabajo, o de que se acredite ser beneficiario. La Universidad absorberá las deducciones que por concepto de impuesto deban realizarse, exceptuando los casos de renuncia.

Artículo 30. La rescisión de la relación laboral de los trabajadores académicos se hará previa investigación que efectúe la Coordinación de Asuntos Jurídicos, con citación al CEC del STAUAG y previa comprobación de las causales, ajustándose a las normas de este Reglamento, y se comunicará por escrito al trabajador.

Son causales de rescisión sin responsabilidad para la Institución, las siguientes:

- a) Presentar el trabajador, o en su caso el Sindicato, a la Universidad certificados falsos o referencias en las que se atribuya al trabajador capacidad, aptitud o facultad de que carezca. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de 30 días de prestar sus servicios el trabajador.
- b) Incurrir el trabajador durante sus labores en falta de probidad y honradez o actos violentos en contra del personal directivo y funcionarios de la UAGro, dentro de las horas de servicio y en las instalaciones universitarias, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia.
- c) Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros o los estudiantes cualesquiera de los actos enumerados en el inciso anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo.

- d) Presentarse el trabajador a sus labores en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso exista prescripción médica.
- e) Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de sus labores o con motivo de ellas en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.
- f) Desobedecer el trabajador a los representantes de la Universidad, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo para el cual fue contratado.
- g) La sentencia ejecutoria que imponga al trabajador una pena de prisión que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo, siempre y cuando no se trate de un preso político o de un hecho derivado de la relación de trabajo.
- h) Comprometer el trabajador deliberadamente la seguridad de los laboratorios, bibliotecas, talleres, oficinas o dependencias de la UAGro o la seguridad de las personas que en ella se encuentren.
- i) Faltar a sus labores sin causa justificada más de tres días laborables en un periodo de 30 días o sin permiso de la autoridad inmediata o de las autoridades competentes de la Institución.
- j) Incurrir el trabajador durante sus labores en hostigamiento sexual y/o abuso deshonesto, debidamente comprobados, como lo marca la Ley Orgánica y el Estatuto General de la UAGro.

La carga de la prueba en todos los casos de rescisión será responsabilidad exclusiva de los representantes de la Universidad.

Artículo 31. El trabajador rescindido injustificadamente en su relación de trabajo por la Universidad, podrá optar entre la reinstalación o indemnización:

- a) Cuando el trabajador plantee reinstalación, la Universidad lo hará en su plaza, reconociéndole: categoría, adscripción, antigüedad, salarios, primas vacacionales, aguinaldo y demás prestaciones que legalmente le correspondan.
- b) Cuando el trabajador opte por la indemnización, la Universidad le cubrirá de inmediato el importe de cinco meses de salario, treinta días de salario por cada año de servicio, prestaciones derivadas del Contrato Colectivo de Trabajo del STAUAG vigente y de las leyes laborales vigentes.
- c) Si la Universidad acredita que la rescisión es justificada, el trabajador tendrá derecho a recibir 12 días de salario por cada año de antigüedad, la parte proporcional de aguinaldo y de vacaciones, así como, las prestaciones que legalmente se demuestre que le corresponden. Este pago deberá realizarse de inmediato.

d) En todos los casos de rescisión, previo laudo de la autoridad laboral, la Institución absorberá las deducciones que por concepto de impuesto deban realizarse, incluyendo el pago de honorarios derivados del proceso laboral.

Artículo 32. Son causas de rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el trabajador las siguientes:

- a) Que el o los representantes de la Universidad engañen al trabajador respecto de las condiciones de trabajo. Esta causal de rescisión dejará de tener efecto después de 30 días de prestar sus servicios el trabajador.
- b) Incurrir el o los representantes de la Universidad, sus familiares o su personal directivo o administrativo, dentro del servicio, en falta de probidad y honradez, actos de violencia, amenazas, injurias, malos tratos y otros análogos en contra del trabajador, cónyuge, padres, hijos o hermanos.
- c) Incurrir él o los representantes de la Universidad o sus familiares fuera del servicio, en los actos a que se refiere la fracción anterior si son de tal manera grave que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.
- d) Reducir la Universidad la categoría y el salario al trabajador académico.
- e) No recibir el salario correspondiente en la fecha o lugar convenido o acostumbrado.
- f) La existencia de un peligro grave para la seguridad o salud del trabajador académico o de su familia, ya sea por carecer de condiciones higiénicas en el centro de trabajo o porque no se cumplan por la Universidad las medidas preventivas y de seguridad que las leyes establezcan.
- g) Cambiar de adscripción al trabajador sin su consentimiento.
- h) Comprometer él o los representantes de la Universidad, con su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del Centro de Trabajo o de las personas que se encuentren en él.
- i) Los análogos a los establecidos en los incisos anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

Artículo 33. Cuando el trabajador académico rescinda la relación de trabajo por las causales mencionadas en el Artículo anterior, la Universidad cubrirá las prestaciones siguientes:

- a) El pago de cuatro meses de salario por concepto de indemnización constitucional.

- b) El pago de 30 días de salario por cada año de servicio que el trabajador haya prestado y los salarios vencidos a partir de la fecha de la rescisión hasta el día en que se realice el pago de estas prestaciones y cualquier otra prestación que legalmente le corresponda.

CAPÍTULO III

DE LOS CONFLICTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO.

Artículo 34. En cada Unidad Académica o Dependencia y a cualquier hora de oficina los representantes de la Universidad Autónoma de Guerrero recibirán a los representantes del sindicato seccionales o delegacionales debidamente autorizados, para tratar y resolver los asuntos de su competencia en lo relativo a la relación laboral y la aplicación del presente Reglamento.

Todos los planteamientos presentados mediante escrito por el Sindicato ante la Administración deberán ser contestados obligatoriamente por escrito en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Artículo 35. En los casos de conflictos entre trabajadores y Universidad, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Los representantes sindicales de cada Dependencia y el trabajador afectado tratarán en primera instancia los asuntos de su jurisdicción (descuentos por inasistencias, asignación de horario, permisos hasta por tres días e incapacidades médicas).
- b. El trabajador o delegado sindical presentará su petición ante el director o jefe inmediato del centro de trabajo aportando sus pruebas y argumentos por escrito.
- c. El representante o jefe inmediato deberá resolver en un término de tres días, contados a partir de que le fue entregada la solicitud por el trabajador y/o representante sindical. La respuesta deberá ser por escrito y fundada expresando con claridad las argumentaciones en que se haya basado.
- d. De no haber respuesta por parte del representante o jefe inmediato en el plazo establecido en el inciso anterior, la petición se tendrá por aceptada en favor del trabajador.
- e. El jefe inmediato reportará con copia al interesado y al CED la inasistencia del trabajador después de 72 horas de la falta. Este plazo se otorga con el objeto de que el trabajador tenga la oportunidad de justificarla ante el jefe inmediato.

Artículo 36. Cuando los casos mencionados en el Artículo anterior no sean resueltos por la Dirección de la Dependencia respectiva y Delegación Sindical correspondiente, serán tratados entre la Administración Central y el Comité Ejecutivo Central del Sindicato. Asimismo, serán tratados en esta instancia los conflictos que surjan al aplicarse al Artículo 30 de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) La Coordinación de Asuntos Jurídicos de la UAGro, con citación al CEC del STAUAG, es la instancia facultada para la realización de las investigaciones de conflictos que no hayan sido resueltos en primera instancia, y deberá dirigir al trabajador afectado un citatorio adjuntando al mismo la documentación existente a la fecha del citatorio, es decir, se agregará copia completa del expediente, incluyendo declaraciones de las personas que le atribuyan la falta, hecho o acto, con copia del citatorio y del expediente al Comité Ejecutivo Central del Sindicato, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la comparecencia, tratándose de trabajadores que laboren en Chilpancingo. Fuera de esta ciudad, a los trabajadores se les hará llegar cuando menos en cinco días hábiles.
- b) El citatorio y copia del expediente de la investigación en donde se le atribuye la falta, hecho o acto al trabajador deberá entregársele personalmente en el Centro de Trabajo y dentro de su jornada o en el domicilio que tenga registrado el trabajador en la Institución.
- c) El trabajador por ningún motivo será excluido de nómina y se le seguirá pagando su salario y prestaciones durante el proceso de investigación laboral interno en cuanto se refiere a la aplicación de los Artículos de este Reglamento.
- d) El trabajador sujeto a investigación rendirá libremente su declaración ante la autoridad universitaria correspondiente, siempre y cuando se le haya entregado con anticipación copia de toda la investigación, que la Universidad ya haya revisado hasta ese momento. La declaración que rinda el trabajador podrá hacerla por escrito, ratificándola al momento de la entrega posterior a la declaración rendida por el trabajador, si quedaran puntos por aclararse, el representante de la Universidad podrá formular interrogatorio en ese momento, mismo que se asentará por escrito en el acta de comparecencia del trabajador.
- e) La autoridad universitaria que emita dictamen en contra del trabajador afectado, deberá hacerlo por escrito y notificar al trabajador, al Comité Delegacional y al CEC del Sindicato, dentro de los tres días hábiles siguientes, en que se dicte la resolución correspondiente, especificando en la comunicación la falta cometida, las pruebas en las que se apoyó y el Artículo del Reglamento o la disposición de la Ley, que establezca la procedencia de la sanción impuesta, y a partir de la notificación correrá el término para interponer el recurso ante la Comisión Mixta Paritaria de Conciliación y/o a la Junta Especial de Conciliación y Arbitraje si el trabajador no está de acuerdo con la misma.

- f) En caso de ignorarse el domicilio del trabajador o que no se encuentre laborando dentro de su Centro de Trabajo, se solicitará por escrito al CEC del STAUAG que informe el domicilio del trabajador si lo conociere, en caso de que el CEC del STAUAG lo ignore, la Universidad se encargará de investigarlo para que pueda realizar la notificación correspondiente.
- g) Las partes tendrán libre acceso a los expedientes de las investigaciones que se realicen.

Artículo 37. El representante de la Universidad no podrá decretar sanción alguna si no ha realizado previamente la investigación administrativa correspondiente en un plazo que no exceda de 30 días hábiles contados a partir de que se cometa la falta y ésta sea conocida por la autoridad universitaria. Vencido el plazo, sin investigación, ya no podrá practicarse la misma ni en consecuencia aplicarse sanción alguna.

Artículo 38. No tendrán efecto los despidos a los trabajadores cuando la Universidad deje de observar el procedimiento establecido en este Reglamento, entendiéndose violados los derechos individuales de los trabajadores.

Artículo 39. Cuando algún trabajador sea objeto de acusación que de acuerdo al Reglamento sea causal de rescisión y si al final la Universidad no demuestra lo imputado, ésta reivindicará al trabajador conforme con los términos del Laudo Ejecutoriado al momento de que se notifique su cumplimiento.

Artículo 40. La Administración de la UAGro, a través de las instancias correspondientes, recibirá a los miembros del Comité Ejecutivo Central del STAUAG, cuando menos una vez por semana para tratar los problemas laborales pendientes y buscar las soluciones respectivas.

TÍTULO CUARTO DE LA SUPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS BECAS Y CURSOS DE SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 41. Para impulsar la superación académica del trabajador y elevar los niveles académicos de la Institución, el Programa de Formación y Superación para los Profesores de la UAGro, contemplará los siguientes procedimientos, criterios y prioridades:

1. El programa de becas responderá a los lineamientos y estrategias que se derivan del Plan de Desarrollo Institucional, de los Planes de Desarrollo de las Unidades Académicas y de los Acuerdos de los Consejos Académicos de la Institución.
2. La Comisión Mixta Paritaria de Becas emitirá convocatoria pública para la selección y asignación bilateral de becas para el Personal Académico interesado en realizar estudios de posgrado en instituciones nacionales o extranjeras.
3. Dicha convocatoria será emitida de manera anual en marzo; las solicitudes se recibirán en dos periodos;
 - a) Primer periodo: para los que ingresan al posgrado en agosto, será de abril a junio.
 - b) Segundo periodo: para los que ingresan en enero o febrero del año siguiente, será de octubre a diciembre del año anterior.
4. La Comisión Mixta Paritaria de Becas considerará los siguientes criterios y prioridades para la selección de becarios:
 - a) Necesidad institucional y Áreas prioritarias definidas en los Consejos Académicos de Unidad Académica, del Área de Conocimiento y de Educación Media Superior.
 - b) Congruencia académica entre el perfil del profesor, el programa y área educativa en la que labora y el Programa Educativo en el que pretende realizar su posgrado.
 - c) Tendrán prioridad los trabajadores que hayan sido admitidos en centros de posgrados pertenecientes al Programa Nacional de Posgrado de Calidad; y posteriormente, aquellos que sean aceptados en programas de calidad de instituciones pertenecientes a la ANUIES.
5. Los trabajadores académicos que aspiren a ingresar al Programa de Formación y Superación Académica, a través del beneficio de beca, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Ser Personal Académico exclusivo, de tiempo completo o de asignatura con carga horaria mínima de 20 horas en cada semestre.
 - b) Antigüedad laboral mínima de seis años de servicio ininterrumpido como Personal Académico.
 - c) Presentar constancia de haber sido aceptado en algún programa de posgrado, preferentemente de excelencia nacional o internacional.

d) Presentar la propuesta de la Academia y/o Cuerpo Académico correspondiente. En el caso de los trabajadores académicos adscritos a Dependencias presentarán el aval de las autoridades correspondientes.

e) Aval de la Dirección y del CED de la Unidad Académica o dependencia respectiva.

6. Son obligaciones de la Institución:

a) La UAGro se obliga, con la intervención del Sindicato, a suscribir un convenio de beca de estudios de posgrado con el trabajador académico y a otorgarle la categoría temporal, por convenio de beca, correspondiente al grado que pretende obtener, desde el inicio de sus estudios.

b) La UAGro se obliga a otorgar por escrito la liberación total de su carga académica del becario. Dicha liberación correrá a partir del inicio de cursos del centro de estudios receptor.

c) Al término de los estudios del becario y cuando haya obtenido el grado respectivo, en el periodo establecido en el convenio correspondiente, la UAGro procederá a incorporarlo, como Personal de Tiempo Completo y a asignarle, de manera definitiva, la categoría laboral que le corresponde.

d) En caso de incumplimiento del convenio de beca, por causas no imputables al trabajador, se le otorgará un periodo de recuperación no menor al que justifique.

7. Son obligaciones del trabajador becario:

a) Presentar semestralmente o al término de cada curso o módulo la o las constancias de calificaciones respectivas.

b) Presentar informe sobre los avances del trabajo de tesis, avalado por el director de tesis respectivo.

c) Mantener un promedio mínimo de 8 o su equivalente en cada periodo escolar.

d) Regresar a laborar al Centro de Trabajo que avaló la propuesta para la realización de los estudios de posgrado, al menos un periodo igual al que disfrutó la beca por convenio.

e) En caso de incumplimiento, devolverá los montos derivados del pago de salarios, a través de los descuentos en la nómina correspondiente y su categoría será igual a la que tenía antes del beneficio del convenio de beca.

8. La UAGro se obliga a gestionar ante la institución correspondiente la condonación de inscripción, colegiatura y demás cuotas exigidas por la Institución, en la que el trabajador académico se inscriba. La falta de pago de la beca en los casos que el trabajador no haya dado causa para ello, el trabajador decidirá por cualquiera de las siguientes opciones:

a) Reincorporarse a su centro de trabajo, con el pago íntegro de los salarios no pagados en la parte del lapso del convenio de beca.

b) Continuar el disfrute de la beca para efectuar los estudios previstos en el convenio haciéndole el pago del tiempo incumplido o bien prórroga al convenio de beca por un tiempo igual al incumplimiento del pago, sin afectar los derechos de los trabajadores.

c) Considerarse como despido injustificado dando lugar al pago de las prestaciones correspondientes.

TÍTULO QUINTO PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 42. Los trabajadores académicos tendrán derecho a una o varias licencias con goce de salario, sin que la suma de los días exceda de cinco durante el semestre.

Artículo 43. La Universidad y el Sindicato podrán convenir el otorgamiento de licencias con disfrute de sueldo por tiempo mayor al señalado en el Artículo 42 en casos especiales que a juicio de ambas partes lo requieran.

Artículo 44. La Universidad otorgará licencia con goce de salario a los trabajadores académicos que deben cumplir comisiones sindicales durante un máximo de cinco días hábiles y a no más de diez comisionados sindicales. En los casos de los Congresos, Consejos Generales de Representantes y en los procesos electorales del Comité Ejecutivo Central del STAUAG, se concederá licencia a los titulares de las planillas por el tiempo que dure la campaña.

Artículo 45. Los trabajadores académicos de base tendrán derecho de licencia sin goce de salario de acuerdo con los siguientes términos:

a) Quienes tengan de uno a cinco años de servicio ininterrumpidos, hasta un año natural.

b) Quienes tengan de cinco a ocho años de servicio ininterrumpidos, hasta dos años naturales.

c) Quienes tengan más de 10 años de servicio ininterrumpidos hasta tres años naturales.

d) Quienes tengan más de 15 años de servicio ininterrumpidos hasta cuatro años naturales.

e) Los casos de excepción no contemplados en los incisos anteriores serán sujetos a discusión bilateral.

En el caso de cumplir con una comisión sindical o un cargo de elección popular, podrá extenderse la licencia por el periodo que dure su cargo.

La autorización de estas licencias se hará única y exclusivamente por el Director de Personal, quedando nulas las licencias que no se ajusten al contenido de este Artículo.

TÍTULO SEXTO TRANSITORIOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo Primero. Con el propósito de impulsar la superación académica, la Universidad contratará como Personal de Carrera sólo a quienes acrediten cuando menos el título a nivel licenciatura en las Unidades Académicas del Nivel Medio Superior, grado de maestría en el Nivel Superior y doctorado en el nivel de Posgrado, de acuerdo con los mecanismos contractualmente establecidos.

Artículo Segundo. El presente Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Guerrero, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria, Órgano Oficial del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Guerrero.

Artículo Tercero. Se abrogan todas las disposiciones jurídicas dictadas con anterioridad que contravengan el presente Reglamento.

Artículo Cuarto. El presente Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Guerrero fue aprobado por el H. Consejo Universitario, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de octubre del año 2016.

DR. JAVIER SALDAÑA ALMAZÁN

Presidente del H. Consejo Universitario

DR. JOSÉ ALFREDO ROMERO OLEA

Secretario del H. Consejo Universitario

Comisión Revisora

Mandatada por el H. Consejo Universitario en
Sesión Ordinaria de fecha 7 de octubre del 2016

M.C. Jesús Poblano Anaya

M.C. Florentino Cruz Ramírez

Dr. Ramón Reyes Carreto

Dr. Rafael Campos Enriquez

Dr. J. Nazarín Vargas Armenta

Dr. Francisco Guerrero Flores

Lic. Fernando Jiménez Medina

M.C. Armando Guzmán Zavala



UAGro

Universidad de calidad con inclusión social

