



# La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable:  
Secretaría de Gobierno

Registrado como de Segunda Clase en la Administración  
de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921.

Directora:  
M. en D. Leonor Ivett Olvera Loarca

(FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL)

## SUMARIO

### PODER LEGISLATIVO

Ley que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro. 14747

Ley que reforma el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro. 14753

### PODER EJECUTIVO

#### OFICIALÍA MAYOR

Acuerdo por el que se establecen periodos vacacionales para el año 2015. 14755

### INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ESTUDIOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Manual de Organización. 14756

### UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO

Decreto que reforma el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Politécnica de Querétaro. 14788

### GOBIERNO MUNICIPAL

Bando Solemne por el que se da a conocer la Declaratoria de municipios electos para integrar el Ayuntamiento 2015-2018 del Municipio de Amealco de Bonfil del Estado de Querétaro. 14802

Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón, Querétaro. 14804

Acuerdo por el que se reconoce como vialidad la superficie que dentro del mismo se describe y autoriza su Nomenclatura como "El Atajo", la cual se ubica en la lateral de la Carretera a Celaya a la altura del kilómetro 11, acceso entre Tricosa y Forrajera el Arriero, Municipio de Corregidora, Qro. 14819



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO

La H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Querétaro, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 7 fracción IV, del Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Universidad Politécnica de Querétaro y 54 fracción IX de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y

## CONSIDERANDO

1. Que una de las políticas del Ejecutivo del Estado es actualizar permanentemente el marco jurídico que rige la acción de Gobierno.
2. Que en fecha 29 de enero de 2014 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Politécnica de Querétaro.
3. Que dados los avances y crecimiento que ha logrado la Universidad Politécnica de Querétaro, es necesaria la actualización de dicho reglamento.
4. Que es igualmente importante el señalamiento de que el personal de tiempo completo cubra una jornada laboral completa y que, respecto del personal académico de asignatura se pretende dedique a sus actividades en la Universidad un máximo de dieciocho horas a la semana, en la medida en que la experiencia laboral que éste último aporta al proceso de enseñanza-aprendizaje, vital en el modelo educativo de las Universidades Politécnicas, sólo se entiende si su principal actividad profesional la lleva a cabo en la industria o empresa. Es claro que el principio que anima esta disposición es estrictamente académico.
5. Que en fecha 30 de octubre de 2014 la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Querétaro mediante acuerdo UPQ-2014-JD02-06, autorizó la reforma necesaria para el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Politécnica de Querétaro "RIPPPA".

Por lo anterior y a efecto de contar con la debida reforma de la disposición reglamentaria señalada, se tiene a bien emitir el siguiente:

## DECRETO QUE REFORMA EL REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO.

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se reforman los artículos 1, 2, 3, 5, 6, 10, 13, 14, 17, 18, 24, 41 al 43, 46 y 47, así como los relativos 54, 55, 58, 59, 63, 68 y 70, asimismo se adiciona el artículo 15 bis para quedar como sigue:

### Capítulo I De las Disposiciones Generales

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular el ingreso, promoción, permanencia y reconocimiento del personal académico de la Universidad Politécnica de Querétaro, en lo sucesivo la Universidad.

**ARTÍCULO 2.** Se considera personal académico, al conjunto de trabajadores que bajo la responsabilidad de la Universidad ejerce funciones de docencia, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, así como los Directores y Coordinadores de los programas educativos y el Secretario Académico. (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

**ARTÍCULO 3.** Los profesores por sus horas de trabajo se clasifica en:

- I. De tiempo completo o carrera: el tiempo académico laborable es de hasta 40 horas semanales, y
- II. De asignatura o por horas de clase: el tiempo académico laborable es hasta de 18 horas semanales.

(Reformado JD02.2014, 30-X-14)

**ARTÍCULO 4.** A propuesta de los Directores de programa educativo, el Secretario Académico asignará las horas que deban ser dedicadas a las actividades docentes, de investigación y las demás derivadas de la contratación.

**ARTÍCULO 5.** Los Profesores, por su categoría y niveles se clasifica en:

- I. Profesor de tiempo completo que comprende los niveles "A", "B", "C" y "D";
- II. Profesor de Asignatura que comprende los niveles "A", "B" y "C", y
- III. Profesor Visitante.

(Reformado JD02.2014, 30-X-14)

**ARTÍCULO 6.** La categoría de Profesor de Tiempo Completo se le otorga a quien posee grado académico de Maestro o de Doctor y tiene capacidad para formar recursos humanos, planear, dirigir, coordinar y evaluar programas docentes y de investigación y desarrollo tecnológico, responsabilizándose directamente de los mismos. Además, realiza las actividades señaladas en los artículos 46 y 47 del presente Reglamento, será de carrera y dedicará a la Universidad tiempo completo. (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

Los requisitos para obtener alguno de los niveles en esta categoría son:

**NIVEL "A":** tener grado de maestro, poseer aptitudes para la docencia, tener como mínimo tres años de experiencia laboral en el área del conocimiento de la carrera correspondiente; preferentemente haber trabajado un año en labores de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad. (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

**NIVEL "B":** tener grado de maestro o de doctor, haber trabajado cuando menos tres años en labores docentes en educación superior, tener al menos un año de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo y tener al menos dos publicaciones en la materia o área de su especialidad. (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

**NIVEL "C":** tener grado de doctor, haber trabajado cuando menos cuatro años en labores docentes, tener al menos cuatro años de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo, tener al menos dos publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad y acreditar experiencia en la formación de recursos humanos al nivel de posgrado. (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

**NIVEL "D":** tener grado de doctor, haber trabajado cuando menos ocho años en labores docentes, tener al menos siete años de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo, tener al menos siete publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad, acreditar amplia experiencia en la formación de recursos humanos al nivel de maestría y doctorado mediante la dirección de tesis y acreditar experiencia en la formación de grupos de investigación y desarrollo tecnológico.

Para los efectos señalados en este artículo, se considerarán publicaciones de alto impacto, los artículos publicados en revistas indexadas, de prestigio nacional o internacional, las patentes otorgadas y en explotación, las tecnologías y las mejoras a productos o procesos, transferidas a organizaciones del sector productivo, que estén documentadas y que se acredite impacto significativo en los resultados de dichas organizaciones.

**ARTÍCULO 7.** La categoría de Profesor de Asignatura, se le otorga a quien desarrolla fundamentalmente las actividades relacionadas con la docencia dentro de la Universidad y adicionalmente lleva a cabo algunas de las actividades señaladas en los artículos 46 y 47 del presente Reglamento de acuerdo con las particularidades y modalidades de los programas educativos.

Es remunerado por el número de horas que dedica a las labores docentes. Es un profesionista que cuenta con un título profesional y se desempeña fuera del ámbito académico y enriquece la docencia en materias directamente relacionadas con su experiencia profesional. Es indispensable que cuente con una adecuada capacitación pedagógica.

Los requisitos para obtener alguno de los niveles en la categoría de Profesor de Asignatura son:

**NIVEL "A":** tener título profesional, poseer aptitudes para la docencia, tener al menos tres años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

**NIVEL "B":** tener título profesional de maestría, haber trabajado cuando menos tres años en labores docentes y tener al menos seis años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

**NIVEL "C":** tener título profesional de doctorado, haber trabajado cuando menos seis años en labores docentes y tener al menos nueve años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

**ARTÍCULO 8.** Profesor visitante, es quien ingresa a invitación de la Universidad por su alto nivel académico, para incorporarse de tiempo completo a los programas académicos.

## **Capítulo II De la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico**

**ARTÍCULO 9.** El Consejo de Calidad, de conformidad con las facultades que le otorga el artículo 31 del Decreto de Creación de la Universidad, establecerá una Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, en lo sucesivo "La Comisión".

**ARTÍCULO 10.** "La Comisión" se integrará:

De manera permanente: por el Rector, quien fungirá como Presidente, conservando en todo momento las facultades que como Rector le son concedidas en el Decreto de Creación de la Universidad y los Secretarios Académico y Administrativo. (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

De manera no permanente: por un miembro del personal académico, ya sea interno o externo, por cada programa educativo, designado o invitado por el Rector a propuesta del Secretario Académico y teniendo la posibilidad de nombrar, a juicio del Consejo de Calidad de la Universidad, a uno o dos integrantes más.

Los miembros no permanentes de "La Comisión", durarán dos años en su cargo y podrán ser designados por una sola ocasión para otro período igual.

**ARTÍCULO 11.** "La Comisión", para estar en condiciones de valorar adecuadamente la preparación y capacidad académica de los aspirantes, evaluará las competencias profesionales de cada concursante, su grado académico, su trayectoria académica, experiencia docente y profesional, así como de investigación.

**ARTÍCULO 12.** Los integrantes de "La Comisión", deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Gozar de reconocido prestigio académico y profesional;
- II. Ser profesor de tiempo completo de la Universidad, y
- III. Pertenecer a otra institución de educación superior, de investigación o de desarrollo tecnológico.

El cargo de miembro de "La Comisión" es honorífico, personal e intransferible.

**ARTÍCULO 13.** No podrán formar parte de "La Comisión": (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

- I. Los miembros de la Junta Directiva a excepción del Rector;
- II. Los miembros del Consejo Social a excepción del Rector y los Secretarios; (Reformado JD02.2014, 30-X-14)
- III. Los Directores de Programa Educativo;
- IV. Los Representantes del personal académico de cada programa Educativo, y
- V. Quienes ejerzan cargos de dirección o sindicales a excepción del Rector.

**ARTÍCULO 14.** "La Comisión", para su funcionamiento observará las reglas siguientes:

- I. Los miembros de "La Comisión" elegirán a su Secretario; (Reformado JD02.2014, 30-X-14)
- II. En caso de ausencia del Secretario "La Comisión", de entre sus miembros, designará al Secretario de esa sesión; (Reformado JD02.2014, 30-X-14)
- III. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente directamente o por conducto del Secretario Académico por instrucciones de aquel, cuando menos con tres días hábiles de anticipación, en forma escrita y deberán ser notificadas personalmente;
- IV. En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión y se adjuntará el orden del día;
- V. Las sesiones de "La Comisión" invariablemente serán dirigidas por el Presidente; además, se requerirá para su funcionamiento que estén presentes la mayoría de sus integrantes, y
- VI. Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de la mayoría de los miembros presentes; el Presidente tendrá voto de calidad, en caso de empate.

"La Comisión" podrá auxiliarse de los asesores internos o externos que estime convenientes.

**ARTÍCULO 15.** "La Comisión", sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los asuntos que convoque la Universidad.

**ARTÍCULO 15 bis.** Se levantará un acta de los asuntos tratados en cada sesión y de los acuerdos tomados en ella. El acta será firmada por todos los asistentes a la sesión.

**ARTÍCULO 16.** "La Comisión" rendirá al Consejo de Calidad, por conducto del Rector, un informe de labores anual, en el que se consignarán el número de sesiones llevadas a cabo y las resoluciones que se hayan tomado en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

### **Capítulo III Del Ingreso**

**ARTÍCULO 17.** Los profesores miembros del personal académico ingresarán mediante concurso de oposición público y abierto, de acuerdo con lo establecido en el presente ordenamiento y en la convocatoria que al efecto se expida, de conformidad con los artículos 23, 24 y 25 de este reglamento. (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

**ARTÍCULO 18.** Las plazas de personal académico que quedaran vacantes en forma temporal por haber sido designados sus titulares como personal administrativo, no se podrán disponer para su uso y deberán permanecer en ese estado hasta la reintegración del docente o la renuncia de éste a la misma. (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

**ARTÍCULO 19.** El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual "La Comisión" evalúa la competencia profesional en la disciplina respectiva, que le permitan comprobar las capacidades y la idoneidad de los candidatos para el desarrollo de las funciones requeridas.

**ARTÍCULO 20.** El Rector de la Universidad, será quien autorice llevar a cabo toda solicitud de ingreso de personal académico, siempre que no implique la creación de nuevas plazas, para lo cual requerirá la autorización de la junta Directiva de la Universidad.

**ARTÍCULO 21.** Una vez autorizada por el Rector la solicitud, en su caso, previa verificación presupuestal, el Director de Programa Educativo en los tres días hábiles siguientes, redactará la convocatoria y la turnará al Secretario Académico para que dentro de un plazo de cinco días hábiles ordene la publicación en diferentes medios de presencia local y nacional.

**ARTÍCULO 22.** La convocatoria pública y abierta deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Categoría y nivel requeridos;
- II. Tiempo de dedicación, el cual tratándose de personal académico por asignatura no excederá de 18 horas a la semana, salvo casos excepcionales autorizados por el Rector;

- III. El programa académico y la disciplina en las cuales prestará servicios el miembro del personal académico;
- IV. Los requisitos de escolaridad, de experiencia docente y profesional que deban reunir los candidatos;
- V. Las funciones específicas que deberán realizar;
- VI. El lugar y el horario para la recepción de los documentos requeridos, así como el plazo de entrega de los mismos y el señalamiento de los trámites que deberán realizarse;
- VII. Las evaluaciones que se practicarán;
- VIII. La duración de la contratación;
- IX. La fecha de ingreso;
- X. El horario de trabajo, y
- XI. El monto de la remuneración.

**ARTÍCULO 23.** "La Comisión" en un plazo no mayor a 11 días hábiles, deberá notificar a los concursantes el lugar y fecha y hora en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas, cuando estas últimas hayan sido determinadas como necesarias.

**ARTÍCULO 24.** A quienes, sin ser miembros del personal académico, desempeñen labores de personal administrativo dentro de la Universidad, podrán acceder a ocupar una plaza vacante de personal académico, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos que para tal efecto establezca la convocatoria respectiva, y las disposiciones que establece el presente reglamento. (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

En caso de que obtengan la plaza concursada, para poder acceder a ésta, deberán renunciar al puesto administrativo que en ese momento desempeñen dentro de la Universidad.

**ARTÍCULO 25.** La entrevista, en su caso y las evaluaciones, serán practicadas por "La Comisión" dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación a los concursantes.

**ARTÍCULO 26.** Deberán sustentar y aprobar al menos tres de las evaluaciones que se practicarán en el ingreso, las cuales podrán ser:

- I. Análisis y crítica escrita del programa educativo o de investigación correspondiente;
- II. Exposición escrita u oral de un tema del programa de que se trate;
- III. Evaluación de competencias;
- IV. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado;
- V. Entrevista;
- VI. Evaluación del currículum vitae;
- VII. Prueba didáctica consistente en exposición ante un grupo de alumnos;
- VIII. Interrogatorio sobre la asignatura, y
- IX. Las demás que determine el Consejo de Calidad siempre y cuando las notifique por conducto de "La Comisión" a los concursantes en los términos señalados en el artículo 29 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 27.** Una vez concluidas las evaluaciones, "La Comisión" analizará los resultados y emitirá en un plazo no mayor de ocho días hábiles el dictamen respectivo que deberá contener al menos:

- I. Las evaluaciones realizadas;
- II. Los nombres de los concursantes;
- III. Los nombres de los asesores, en su caso;
- IV. El nombre del ganador y en su caso, el orden de preferencia de los demás concursantes que por su idoneidad podrán ocupar la plaza, si el ganador no la ocupare, según el orden señalado;
- V. Los argumentos que justifican la decisión, y
- VI. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso.

En caso de que nadie haya cumplido con los requisitos o hubiese aprobado las evaluaciones, el concurso será declarado desierto.

**ARTÍCULO 28.** En caso de empate entre los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

- I. A quien tenga los mejores méritos académicos y profesionales;
- II. A los mexicanos, y
- III. A quienes en ese momento laboren dentro de la Universidad.

**ARTÍCULO 29.** "La Comisión" en un plazo no mayor de ocho días hábiles posteriores a la emisión de su dictamen, comunicará su resolución al Director de Programa Educativo con copia al Rector y al concursante aprobado, asimismo, la publicará en el sitio WEB de la Universidad y en las oficinas de la misma Comisión para conocimiento de todos los que participaron en el concurso de oposición.

**ARTÍCULO 30.** Si el dictamen es favorable, el Rector, dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes instruirá a la administración de la Universidad para establecer la relación laboral con la persona seleccionada, por tiempo completo a partir de la fecha mencionada en la convocatoria, de acuerdo con los procedimientos administrativos que al efecto tenga establecidos la Universidad, así como cumplir con las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 31.** En caso de que el concurso se haya declarado desierto o exista urgencia inaplazable, el Rector tendrá la facultad de contratar personal académico por tiempo completo, hasta por un cuatrimestre, sin que medie concurso de oposición. Simultáneamente, se convocará a concurso abierto, a fin de cubrir los requerimientos de manera regular, a partir del siguiente cuatrimestre.

El personal contratado en los términos del primer párrafo de este artículo, podrá participar en el concurso de oposición donde se concurre la plaza.

Toda propuesta de convocatoria de Ingreso de Personal Académico (que implique incremento de plazas) de promoción, de estímulos y de nombramiento de "Profesor Emérito" deberá ser autorizado por la Junta Directiva previamente a su publicación.

**ARTÍCULO 32.** Las resoluciones sobre el ingreso del personal serán definitivas, por lo que no se admitirá recurso alguno; los aspirantes solo podrán solicitar la aclaración del fallo, sin que esto implique la modificación del mismo.

#### **Capítulo IV De la Promoción**

**ARTÍCULO 33.** El personal académico de tiempo completo podrá obtener una categoría superior o nivel superior dentro de su respectiva categoría, mediante resolución favorable de "La Comisión" en la evaluación de promoción correspondiente.

**ARTÍCULO 34.** El procedimiento de promoción, se iniciará con la convocatoria que emita el Rector para tal efecto, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 35.** Para tener derecho a la evaluación de promoción, el interesado deberá tener al menos dos años de labores ininterrumpidas en la categoría o nivel anterior.

La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos.

**ARTÍCULO 36.** Con la solicitud de promoción, el interesado deberá presentar la documentación siguiente al Director de Programa Educativo respectivo:

- I. Relación de actividades realizadas en la Universidad, durante el período que se evalúa;
- II. Títulos, grados académicos, distinciones académicas y profesionales, obtenidas durante el período que se evalúa;



- III. Calificaciones satisfactorias de las evaluaciones anuales del desempeño académico del período respectivo;
- IV. Comprobante expedido por la Universidad de haber prestado al menos dos años de labores ininterrumpidas en la Institución, y
- V. Los demás documentos que se señalen en la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 37.** El Director de Programa Educativo respectivo, revisará la documentación presentada por el interesado y verificará si reúne los requisitos y en su caso la registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información relativa. Una vez hecho lo anterior, dentro de los tres días hábiles siguientes turnará el expediente a "La Comisión".

**ARTÍCULO 38.** "La Comisión" dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de que reciba la documentación, deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción; la resolución que emita corresponderá al período que inicia a partir de la fecha de ingreso a la Universidad o de la última evaluación.

**ARTÍCULO 39.** "La Comisión" dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que emita el dictamen correspondiente, turnará el dictamen al Director de Programa Educativo con copia al Rector y al Departamento de Recursos Humanos, quien lo notificará por escrito al interesado, asimismo, publicará en el sitio WEB de la Universidad y en las oficinas de la misma Comisión a todos los que participaron en el concurso.

**ARTÍCULO 40.** Si el dictamen es favorable, el Rector, en un plazo de cinco días hábiles siguientes, instruirá al Secretario Administrativo de la Universidad para realizar la modificación salarial en la contratación, consistente en el incremento de la remuneración correspondiente a la nueva categoría o nivel obtenido.

**ARTÍCULO 41.** El Rector, tiene la facultad para autorizar licencia sin goce de sueldo hasta por un año, al personal académico de tiempo completo, para que ocupe un puesto administrativo, dentro de la Universidad, la que podrá ser renovada a criterio del Rector tomando en cuenta las necesidades del servicio, previa anuencia del personal docente. (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

#### **Capítulo V De la Permanencia**

**ARTÍCULO 42.** Para efectos del presente Reglamento se consideran dentro de la permanencia, el adecuado desempeño de las funciones y actividades que les corresponde realizar al personal académico, en relación con todas las medidas que se establezcan por la Universidad para su actualización y formación, a fin de que puedan cumplir en forma idónea con el objeto de la misma.

Se incluyen asimismo, las formas de reconocimiento institucional al trabajo académico sobresaliente.  
(Reformado JD02.2014, 30-X-14)

**ARTÍCULO 43.** La permanencia del personal académico y en su caso, el otorgamiento de estímulos, estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Título y a la evaluación anual del desempeño académico. (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

**ARTÍCULO 44.** El personal académico desempeñará sus funciones y se mantendrá actualizado conforme al Modelo Educativo, con el fin de ajustarse a la pedagogía, didáctica y disciplina derivadas del mismo modelo.

**ARTÍCULO 45.** La actualización del personal académico podrá realizarse a través de las siguientes actividades:

- I. Participar en cursos y seminarios de formación, capacitación y actualización académica;
- II. Realizar estudios de posgrado y/o especialidad, y
- III. Otras actividades equivalentes o que conduzcan a la formación y actualización del personal académico.

**ARTÍCULO 46.** Las funciones y actividades que deberá desarrollar el personal académico de tiempo completo y de asignatura, según su categoría, serán las siguientes:

**Profesor de Tiempo Completo:**

- I. Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos;
- II. Participar en cuerpos académicos;
- III. Diseñar, elaborar y evaluar material didáctico;
- IV. Participar en el diseño, revisión, modificación y evaluación de programas educativos;
- V. Proporcionar asesorías y tutorías;
- VI. Participar en cursos de educación continua;
- VII. Participar en la realización de estudios y prestación de servicios que requieran los sectores público, privado y social, vinculados con la Universidad;
- VIII. Participar en programas de intercambio académico;
- IX. Supervisar y asesorar proyectos de servicio social, estancias y estadías;
- X. Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo;
- XI. Participar en tareas de inducción institucional;
- XII. Divulgar de acuerdo con la Universidad, los resultados de las actividades académicas conforme a los programas educativos correspondientes;
- XIII. Realizar actividades de generación, aplicación y transferencia del conocimiento;
- XIV. Dirigir tesis en los programas de posgrado;
- XV. Apoyar actividades de gestión de los programas académicos,
- XVI. Presentar ante el Director de Programa Educativo que corresponda, un informe al final de cada ciclo escolar, de las actividades académicas desarrolladas durante el mismo, en la fecha que señale la Universidad. Los informes se acompañarán siempre de los documentos comprobatorios, y
- XVII. Las demás actividades que sean afines.

**Profesor de Asignatura:**

- I. Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos;
- II. Proporcionar tutorías y asesorías;
- III. Realizar trabajo colegiado;
- IV. Participar en cursos de educación continua;
- V. Apoyar actividades de gestión de los programas académicos, y
- VI. Las demás actividades que sean afines.

El profesor visitante podrá tener una o varias funciones y actividades asignadas al profesor de Tiempo Completo. (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

**ARTÍCULO 47.** Además de lo señalado en los artículos anteriores, el personal académico deberá desarrollar las siguientes actividades: (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

- I. Elaborar y presentar los programas de trabajo e informes correspondientes a sus responsabilidades;
- II. Participar en la planeación y evaluación de las actividades de la Universidad;
- III. Dar a conocer a sus estudiantes el programa, fechas y las modalidades de evaluación al inicio del curso;
- IV. Participar en programas de actualización;
- V. Participar en eventos académicos cuando así se requiera;
- VI. Participar en los procesos de evaluación del desempeño docente, y
- VII. Cumplir con las normas y procedimientos administrativos en el ámbito de sus respectivas actividades.

**Sección Primera  
De las Funciones Académicas**

**ARTÍCULO 48.** Los miembros del personal académico presentarán ante el Director de Programa Educativo que corresponda, su programa de trabajo un mes antes de iniciar el ciclo escolar, el cual deberá estar formulado de acuerdo a los lineamientos que emita el Secretario Académico.

## Capítulo VI Del Período Sabático

**ARTÍCULO 49.** La Universidad atendiendo su situación presupuestal podrá, otorgar un período sabático igual a un año, a los profesores de tiempo completo que hayan laborado ininterrumpidamente seis años.

Para efectos del presente capítulo, el período sabático consiste en separarse de las labores en la Universidad, durante un período de doce meses, con goce de sueldo, para llevar a cabo actividades relevantes para la superación académica del profesor y sobre todo consolidación del o de los programas académicos en los que participa.

**ARTÍCULO 50.** Para disfrutar el período sabático, el profesor de tiempo completo deberá presentar su solicitud al Consejo de Calidad, con un plazo mínimo de tres meses de anticipación a la fecha en que se pretende iniciar, acompañada de los siguientes documentos:

- I. Programa de actividades académicas a desarrollar, y
- II. Constancia oficial de servicios expedida por el área de Recursos Humanos de la Universidad.

La fecha de inicio del período sabático deberá ser al inicio o al término del cuatrimestre.

**ARTÍCULO 51.** El Consejo de Calidad, para resolver sobre el disfrute del período sabático deberá considerar las condiciones financieras y de presupuesto de la Universidad, la programación académica y evaluar el programa de trabajo que el solicitante pretende desarrollar.

**ARTÍCULO 52.** En ningún caso podrán acumularse dos o más períodos sabáticos salvo que medie justificación a juicio del Consejo de Calidad.

**ARTÍCULO 53.** Quienes siendo miembros del personal académico de tiempo completo, sean designados para ocupar el cargo de Rector, Director de Programa Educativo, Secretario Administrativo o Secretario Académico, el tiempo que duren en dicho cargo, será computado para efectos del período sabático, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el artículo 60 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 54.** El personal académico, respecto del disfrute del período sabático, estará obligado a lo siguiente:

- I. Cumplir, durante el período sabático, con el programa de actividades aprobado por el Consejo de Calidad;
- II. Informar cada cuatro meses al Consejo de Calidad, por conducto del Director de Programa Educativo, por escrito y con detalle, sobre los avances obtenidos en relación con el programa de actividades aprobado;
- III. Presentar un proyecto a desarrollar con los alumnos, relacionado con el programa o actividad académica que haya desarrollado; (Reformado JD02.2014, 30-X-14)
- IV. Reincorporarse inmediatamente después de concluido el período sabático, y
- V. Presentar al Consejo de Calidad en un plazo no mayor a treinta días naturales a partir de la fecha en que esté obligado a reincorporarse al trabajo, un informe detallado y por escrito de las actividades académicas realizadas, acompañado de la documentación que acredite dichas actividades. Este informe será tomado en consideración en las evaluaciones anuales al desempeño académico a las que se refiere el Capítulo V de este Título.

**ARTÍCULO 55.** Una vez concluido el período sabático, los miembros del personal académico que lo hayan disfrutado, se reincorporarán en las mismas condiciones que tenían cuando les fue otorgado. (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

## Capítulo VII Del reconocimiento Académico

**ARTÍCULO 56.** La Universidad elaborará un programa para reconocer el trabajo académico sobresaliente. Los objetivos, políticas, alcances, procedimientos y presupuestos del programa anual serán establecidos por acuerdo del Rector, el cual deberá ser sometido a la aprobación del Consejo de Calidad.

**ARTÍCULO 57.** Los reconocimientos y estímulos que otorgue la Universidad, tendrán por objeto promover la permanencia en la Universidad, a través del reconocimiento de la trayectoria y la superación académica de los miembros del personal académico.

**ARTÍCULO 58.** La Universidad a través del Consejo de Calidad podrá otorgar a los miembros del personal académico los reconocimientos de naturaleza honorífica siguientes: (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

- I. Designación de Profesor Emérito, y
- II. Los demás que se establezcan para reconocer trayectorias sobresalientes.

**ARTÍCULO 59.** La designación de Profesor Emérito se podrá otorgar a los miembros del personal académico de Tiempo Completo que hayan destacado por su sobresaliente labor académica, así como por su participación constante y continua en beneficio de la Universidad.

Los requisitos mínimos que deberán cumplir los candidatos son los siguientes: (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

- I. Ser miembro del personal académico de la Universidad;
- II. Ser Profesor de tiempo completo y tener la más alta categoría y nivel;
- III. Tener especiales méritos que sustenten una trayectoria académica sobresaliente;
- IV. Tener por lo menos un trabajo de investigación reconocido a nivel nacional e internacional.
- V. Tener una antigüedad mínima de 20 años al servicio de la Universidad, y
- VI. Ser propuesto por el Rector.

**ARTÍCULO 60.** Los estímulos y reconocimientos podrán, en su caso, acompañarse de incentivos económicos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Institución y previa autorización de la H. Junta Directiva.

**ARTÍCULO 61.** Cuando los estímulos sean de naturaleza económica, el Rector someterá a autorización de la H. Junta Directiva la propuesta de canalización de fondos respectiva.

**ARTÍCULO 62.** Autorizado un programa de estímulos, el Rector emitirá el acuerdo correspondiente, donde se señalarán al menos los elementos siguientes:

- I. Características del estímulo;
- II. Monto del mismo;
- III. Forma de pago;
- IV. Periodicidad y vigencia;
- V. Requisitos que deberán cumplir los miembros del personal académico;
- VI. Fechas y plazos de recepción de solicitudes;
- VII. Órgano que realizará la evaluación del desempeño académico de los candidatos;
- VIII. Elementos que se considerarán en la evaluación, y
- IX. Plazos y fechas para dar a conocer las resoluciones.

**ARTÍCULO 63.** Los estímulos que se otorguen al personal académico, tendrán las características siguientes:

- I. Se otorgarán mediante evaluación académica favorable por desempeño extraordinario; (Reformado JD02.2014, 30-X-14)
- II. No serán permanentes; (Reformado JD02.2014, 30-X-14)
- III. No serán generales, ya que solo se entregarán al personal académico que se haya hecho acreedor a ellos; (Reformado JD02.2014, 30-X-14)
- IV. Estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de la Universidad;
- V. Serán fijados por acuerdo del Rector, previa autorización de la H. Junta Directiva;
- VI. De ser económicos, no formarán parte del salario ni serán materia de negociación con organizaciones sindicales o estudiantiles, y
- VII. Podrán adoptar diversas denominaciones y modalidades.

**ARTÍCULO 64.** El seguimiento del programa de estímulos, es responsabilidad del Secretario Académico.

**ARTÍCULO 65.** El procedimiento para otorgar los estímulos a los miembros del personal académico de la Universidad, será el que en los términos y plazos que establezca el acuerdo respectivo, será el siguiente:

- I. La Secretaría Académica recibirá las solicitudes, verificará inicialmente el cumplimiento de los requisitos y la documentación respectiva y la remitirá al Consejo de Calidad;
- II. El Consejo de Calidad a través de una Comisión que para tal efecto se integre con los Directores de Programa Educativo, efectuará el análisis integral de la documentación y formulará una propuesta y su justificación sobre quiénes pueden tener derecho al estímulo, considerando la disponibilidad presupuestal y la enviará al Rector;
- III. El Rector analizará la propuesta y elaborará la relación final de los miembros del personal académico beneficiario de los estímulos, y
- IV. La Secretaría Académica notificará a los miembros del personal académico que haya sido merecedor de los estímulos.

**ARTÍCULO 66.** Los estímulos se cancelarán en forma definitiva por las causas siguientes:

- I. La terminación o rescisión de la relación laboral;
- II. La falsedad comprobada de los documentos, datos o declaraciones;
- III. La falta de presentación del programa de trabajo y del informe anual;
- IV. La prestación de servicios en otra institución, en los términos señalados en el presente Reglamento, y
- V. La obtención de calificación desfavorable en la evaluación anual del desempeño académico.

**ARTÍCULO 67.** Las resoluciones relacionadas con el otorgamiento de reconocimientos y estímulos serán definitivas e inapelables.

### **Capítulo VIII De la Evaluación Anual**

**ARTÍCULO 68.** Para garantizar la permanencia del personal académico, la Universidad realizará la evaluación anual de su desempeño, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas. (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

**ARTÍCULO 69.** La evaluación anual 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 70.** La evaluación anual del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un año escolar por los miembros del personal académico de la Universidad, especialmente las siguientes:

- I. Presencia o desempeño frente a grupo de alumnos;
- II. Cumplimiento del programa educativo;
- III. Productos del trabajo de investigación y desarrollo tecnológico;
- IV. Tutorías y asesorías;
- V. Prácticas académicas y de servicio social;
- VI. Participación en cursos, seminarios, talleres y conferencias;
- VII. Supervisión de estancia y estancias en empresas;
- VIII. Asesoría y prestación de servicios tecnológicos a las empresas;
- IX. Trabajo colegiado con otro u otros docentes;
- X. Elaboración de textos y material didáctico;
- XI. Innovación en las formas de generar aprendizaje;
- XII. Estudios de actualización y obtención de grados académicos;

- XIII. Actividades de gestión de los programas educativos, y
- XIV. Las demás a que se refieren los artículos 55 y 56 de este Reglamento. (Reformado JD02.2014, 30-X-14)

**ARTÍCULO 71.** En la evaluación anual del desempeño académico, se considerará la opinión de:

- I. El Director de Programa Educativo, y
- II. El o los grupos de alumnos que hayan estado bajo la responsabilidad del profesor.

**ARTÍCULO 72.** En la evaluación anual del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el período correspondiente, se considerarán la asistencia, puntualidad, y el compromiso institucional.

**ARTÍCULO 73.** El Rector, en consulta con el Secretario Académico y los Directores de Programa Educativo, 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 74.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto de Creación de la Universidad, el Consejo de Calidad establecerá los requisitos y el procedimiento para la integración y operación de las comisiones que evaluarán al personal académico, las cuales estarán integradas por profesionales de alto reconocimiento.

Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos.

**ARTÍCULO 75.** El Rector será el responsable de aplicar las evaluaciones anuales al desempeño, al personal académico que ocupe el cargo de Director o Coordinador de Programa Educativo y Secretario Académico, y podrá auxiliarse del personal que él determine.

El miembro del personal académico designado como Rector, será evaluado por la H. Junta Directiva mientras ocupe dicho cargo.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las presentes reformas fueron autorizadas en la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Querétaro, celebrada el 30 de Octubre de 2014, mediante Acuerdo UPQ-2014-JD02-06.

**SEGUNDO.** Túrnese a la Secretaría de Educación y al Ejecutivo del Estado, para su publicación de conformidad con lo establecido por el artículo 54 fracción IX de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

**TERCERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva y publicación oficial en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**CUARTO.** Los procedimientos de ingreso que se encuentren en curso a la entrada en vigor de este Reglamento, serán turnados a la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, siempre y cuando aún no se haya iniciado la etapa de evaluación y su correspondiente resolución. En caso contrario deberá continuar hasta su conclusión de acuerdo con los procedimientos y disposiciones anteriores.

**QUINTO.** El personal académico que haya ingresado a la Universidad antes de la aprobación del presente ordenamiento, deberá ser homologado en alguna de las categorías y niveles que éste establece en un plazo que no excederá del 31 de diciembre de 2014. Para tal efecto, la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia deberá llevar a cabo una evaluación de tipo curricular, cuyo resultado, en ningún caso, implicará para el homologado, disminución de sus percepciones en la Universidad.

Este mismo procedimiento deberá llevarse a cabo para quienes hayan ingresado a la Universidad como Secretario Académico o Director de Programa Educativo.

**SEXTO.** Quienes hayan fungido como personal administrativo de la Universidad hasta antes de la entrada en vigor de este instrumento normativo, de ser el caso, podrán participar en un concurso cerrado para obtener su ingreso como miembros del personal académico.

**SEPTIMO.** Las disposiciones relativas a la promoción, al otorgamiento de reconocimientos y estímulos y las de la contratación de tiempo completo, entrarán en vigor, una vez que la Universidad haya alcanzado niveles de desarrollo que lo permitan y así lo apruebe la H. Junta Directiva.

Dado en el Rosario, municipio de el Marqués, Estado de Querétaro, a los treinta días del mes de octubre del año 2014 dos mil catorce.

**INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA  
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO**

**DR. FERNANDO DE LA ISLA HERRERA**  
Presidente Suplente y Secretario de Educación  
del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro  
Rúbrica

**C.P. AIDA MARTINEZ GUERRERO**  
Suplente del Secretario de Educación  
del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro  
Rúbrica

**C.P. SOFIA ALINE LÓPEZ MACÍAS**  
Suplente del Secretario de Planeación y Finanzas  
del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro  
Rúbrica

**LIC. EDGAR ALBERTO GÓMEZ FAZ**  
Suplente del Oficial Mayor  
del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro  
Rúbrica

**LIC. JUAN CARLOS AGUILAR BREÑA**  
Suplente del Secretario de Gobierno  
del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro  
Rúbrica

**M EN D. ADOLFO HUMBERTO VEGA PERALES**  
Comisario Público Propietario  
Rúbrica

**GOBIERNO FEDERAL**

**LIC. JAIME GARCÍA ALCOCER**  
Delegado Federal de la Secretaría de Educación Pública  
en el Estado de Querétaro  
Rúbrica

**MTRO. FLAVIO ARTURO STRINGEL GÓMEZ**  
Director de Administración y Finanzas de la Coordinación General  
De Universidades Tecnológicas y Politécnicas  
Rúbrica

**MIEMBRO DISTINGUIDO**

**ING. HOMERO PABLO SIBAJA KÚSULAS**  
Miembro Distinguido  
De la Vida Económica del Estado  
Rúbrica

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO**

**MTRO. CARLOS ALBERTO PACHECO LOUSTAUNAU**  
Rector de la Universidad Politécnica de Querétaro y  
Secretario de la H. Junta Directiva  
Rúbrica