



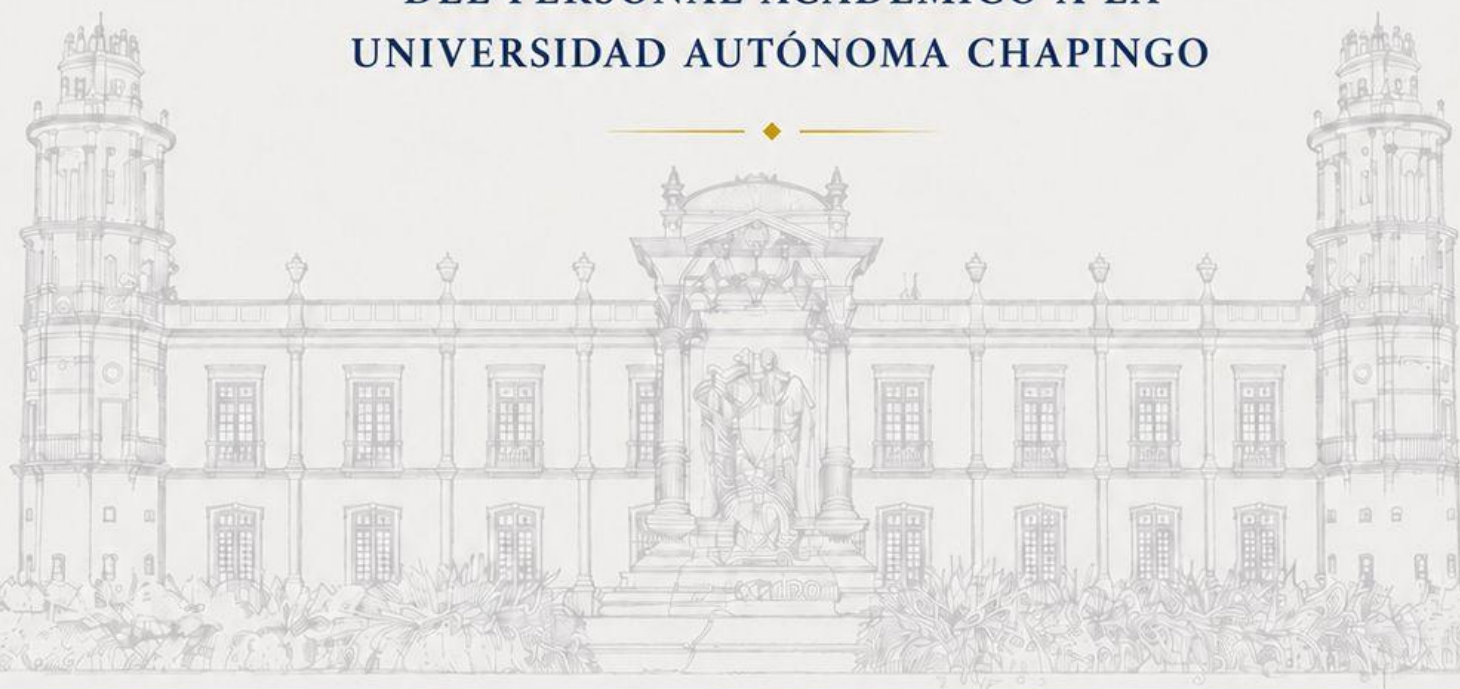
Enseñar la explotación de la tierra,
no la del hombre

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA

REGLAMENTO INSTITUCIONAL

PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO A LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO



AGOSTO 2026

Reconocimiento

Para la elaboración de la presente propuesta fueron analizadas las disposiciones contenidas en los siguientes lineamientos y reglamentos:

- *Lineamientos para Examen de Oposición para Personal Académico de Tiempo Completo del Departamento de Enseñanza, Investigación y Servicio en Agroecología.*
- *Reglamento Interno del Concurso de Oposición para el Ingreso del Personal Académico a la División de Ciencias Económico-Administrativas.*
- *Reglamento para Exámenes de Oposición para el Ingreso de Personal Académico al Departamento de Fitotecnia.*
- *Reglamento Interno para Concurso de Oposición e Ingreso del Personal Académico al Departamento de Ingeniería Agroindustrial.*
- *Reglamento del Concurso de Oposición para el Ingreso de Personal Académico al Departamento de Ingeniería Mecánica Agrícola.*
- *Reglamento Interno de Ingreso del Personal Académico, del Departamento de Parasitología Agrícola.*
- *Reglamento de Exámenes de Oposición para Aspirantes a Ingresar como parte del Personal Académico del Departamento de Preparatoria Agrícola.*
- *Reglamento de Examen de Oposición para Candidatos a Personal Académico del Departamento de Suelos.*

Considerados como los reglamentos más completos a nivel institucional; razón por la cual, se reconocen y otorgan los créditos correspondientes a las Unidades Académicas, y a quienes participaron en sus respectivas elaboraciones.

Esta propuesta fue analizada por la Comisión de Subdirectores Académicos (COSAC), y avalada por la misma en su reunión celebrada el día 21 de mayo de 2025.

Adicionalmente, se consideraron las diversas opiniones y experiencias compartidas por:

- Consejeras y Consejeros Universitarios;
- Funcionarias/os Universitarias/os y exfuncionarias/os;
- Empleadas y Empleados con Responsabilidad;
- Comisión de Reglamentación del H. Consejo Departamental de Preparatoria Agrícola;
- Profesoras-Investigadoras y Profesores-Investigadores, y
- Alumnas y Alumnos.

DIRECTORIO

DR. ANGEL GARDUÑO GARCÍA
Rector

M.C. NOÉ LÓPEZ MARTÍNEZ
Director General Académico

DR. JOSÉ FRANCISCO MARÍN CAMACHO
Subdirector de Apoyo Académico

Ph. D. EUSEBIO D. TORRES QUINTANA
Contralor General

DR. MEREGILDO CRUZ NASTACIO
Jefe del Departamento de Auditoría
Académica

CENTROS ACADÉMICOS REGIONALES

DR. SERGIO DAMIÁN SEGURA LEDESMA
Subdirector del Centro Académico Regional,
Sede Morelia, Michoacán

DR. JOSUÉ ALVARADO SÁNCHEZ
Subdirector del Centro Académico Regional,
Sede Huatusco, Veracruz

DR. JAIR SAN JUAN MARTÍNEZ
Subdirector del Centro Académico Regional,
Sede Oaxaca, Oaxaca

M.C. HIPÓLITO MENDOZA CASTILLO
Subdirector del Centro Académico Regional,
Sede Mérida, Yucatán

SUBDIRECTORES ACADÉMICOS

DRA. EUNICE FERRA LÓPEZ
Subdirectora Académica del Departamento
de Agroecología

DRA. MARÍA JESÚS PÉREZ HERNÁNDEZ
Subdirectora Académica de la División de
Ciencias Forestales

M.C. ALEJANDRO ALBERTO MILIANO
Subdirector Académico de la División de
Ciencias Económico-Administrativas

DRA. OLIMPYA TALYA AGUIRRE SALADO
Subdirectora Académica del Departamento
de Fitotecnia

ING. ALEJANDRA VELÁZQUEZ CASTILLO
Subdirectora Académica de Ingeniería
Agroindustrial

DR. MAX FERNANDO FLORES JIMÉNEZ
Subdirector Académico de Ingeniería
Mecánica Agrícola

DR. MARIO ALBERTO VÁZQUEZ PEÑA
Subdirector Académico de Irrigación

M.C. MARINA ITZEL PINEDA ESPEJEL
Subdirectora Académica de Parasitología
Agrícola

DR. EDUARDO ALMEIDA DEL CASTILLO
Subdirector Académico del Departamento de
Preparatoria Agrícola

DR. CARLOS JIMÉNEZ SOLARES
Subdirector Académico del Departamento de
Sociología Rural

DR. DAVID CRISTOBAL ACEVEDO
Subdirector Académico del Departamento de
Suelos

**DRA. LAURA HAYDEE VALLEJO
HERNÁNDEZ**
Subdirectora Académica del Departamento
de Zootecnia

**Ph. D. JOSÉ MANUEL CISNEROS
VÁZQUEZ**
Subdirector Académico de la Unidad
Regional Universitaria de Zonas Áridas
DR. FERMÍN LEDESMA DOMÍNGUEZ
Subdirector Académico de la Unidad
Regional Universitaria Sursureste

CONTENIDO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	5
FUNDAMENTO LEGAL	6
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	12
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	15
CAPÍTULO II DEL INGRESO, MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y CATEGORÍAS DEL PERSONAL ACADÉMICO	16
CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LAS INSTANCIAS Y PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE EXAMEN DE OPOSICIÓN	18
CAPÍTULO IV DE LA EMISIÓN DE LA CONVOCATORIA	26
CAPÍTULO V DE LA CONVOCATORIA.....	28
CAPÍTULO VI DE LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN DE OPOSICIÓN	31
CAPÍTULO VII DEL DICTAMEN.....	38
CAPÍTULO VIII DE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO RECIÉN CONTRATADO	40
CAPÍTULO IX DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	41
TRANSITORIOS	43
ANEXOS	44
ACTA DE APERTURA DEL EXAMEN DE OPOSICIÓN	44
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.....	46
CÉDULA DE EVALUACIÓN DIDÁCTICO-PEDAGÓGICA	47
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE	49
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	52
ACTA DE RESULTADOS DE EXAMEN DE OPOSICIÓN.....	53
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	55
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL PERFIL ACADÉMICO	57
DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	58

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad Autónoma Chapingo (**La UACH**), como otras universidades e instituciones de educación superior a las que la Ley otorga autonomía, tiene la facultad y responsabilidad de fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su **Personal Académico**. Al respecto, **La Universidad** podrá convocar para el ingreso de **Personal Académico** cuando exista necesidad de **La Institución**, planteada por las autoridades de una **Unidad Académica** debidamente justificada y avalada por el **Cuerpo Colegiado** respectivo, evaluada por la **Subdirección de Apoyo Académico (SAA)** y autorizada por la **Dirección General Académica (DGA)**. La vía de ingreso del **Personal Académico** es por **Examen de Oposición**, de acuerdo con lo establecido en el *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo*, los procedimientos y la **Normatividad Institucional**. Actualmente, algunas de las **Unidades Académicas** de **La UACH** cuentan con la normatividad para tal fin, y otras carecen de la misma. Respecto de los reglamentos existentes, se puede apreciar variaciones en torno a las etapas de que consta el **Examen de Oposición**, los criterios de evaluación y los valores de ponderación de cada etapa, el orden en que debe evaluarse, el procedimiento a seguir y los formatos específicos a llenar en cada momento de la evaluación, entre otros. Por su parte, las **Unidades Académicas** que no cuentan con un reglamento expreso para tal fin, generalmente optan por aplicar las disposiciones de algunos de los reglamentos existentes, con sus respectivas adecuaciones, hecho que ha generado ineficiencia durante el proceso, derivado de la falta de dominio de éstos.

La elaboración y posterior aplicación de un reglamento institucional único, para el ingreso del **Personal Académico** a **La UACH**, permitirá homogenizar los parámetros a evaluar para su ingreso a las **Unidades Académicas** de **La Institución**; además de evitar el riesgo de que los resultados de los exámenes de oposición conduzcan a controversias entre los participantes; hechos que derivan en procesos deficientes, frágiles, vulnerables y susceptibles de ser cuestionados, e incluso suspendidos y anulados; como consecuencia de las denuncias, quejas e inconformidades presentadas. Asimismo, toda vez que las convocatorias al ser publicadas a nivel nacional son de conocimiento y de observancia general, y para aquellos que decidan participar, representa un marco de referencia obligatorio; estas deberán elaborarse de conformidad con los términos del reglamento institucional que regula los exámenes de oposición.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en lo establecido en los Artículos 154 Fracción III y 155 Fracción I del *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo*; y 11 fracciones III y VIII, 12 fracciones I y II, 13, Fracción I, 21 y 24 Fracción IV del *Reglamento de la Contraloría General de la Universidad Autónoma Chapingo*; el presente instrumento normativo, denominado **Reglamento Institucional para el Ingreso y Permanencia del Personal Académico a la Universidad Autónoma Chapingo**, fue elaborado en forma conjunta por el Órgano Interno de Control y Fiscalización, la Dirección General Académica y la Comisión de Subdirectores Académicos

(COSAC), entre otras personas e instancias, con la finalidad de normar y regular los procesos de exámenes de oposición, unificando las disposiciones, requisitos, criterios de evaluación y procedimientos a nivel Institucional; su aplicación es de carácter general y obligatorio en **La UACh**.

FUNDAMENTO LEGAL

I. De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

El Artículo 3o. Fracción VII, a la letra dice:

Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este Artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio. Las relaciones laborales, tanto del personal académico como del administrativo, se normarán por el apartado A del artículo 123 de esta Constitución, en los términos y con las modalidades que establezca la Ley Federal del Trabajo conforme a las características propias de un trabajo especial, de manera que concuerden con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de las instituciones a que esta fracción se refiere.

II. De la Ley Federal del Trabajo:

Todas las disposiciones contenidas en esta Ley son aplicables al presente Reglamento de **La UACh**.

III. De la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes:

Artículo 13, y demás relativos y aplicables.

IV. De la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados:

Los Artículos 1º, 2º, fracción V, 26º, 31º, 32º, 33º, 70º, 82º, 83º, y 85º, y demás relativos y aplicables.

V. De la Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo:

En sus Artículos 1o., 4o. fracciones I y VI, y 14, se establece lo siguiente:

Artículo 1o.- *Se crea la Universidad Autónoma Chapingo como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y sede de gobierno en Chapingo, Estado de México.*

Artículo 4o. *La Universidad Autónoma Chapingo, para el cumplimiento de su objetivo, tendrá las atribuciones siguientes:*

I.- Organizarse como lo considere necesario, dentro de los lineamientos generales que inspiran la presente Ley; y,

VI.- Establecer las políticas de ingreso y permanencia de alumnos y del personal académico, atendiendo para ello lo señalado en el Art. 3o. de la Constitución Política y en el Art. 5o. de la Ley Federal de Educación, y demás leyes aplicables;

Artículo 14. *Las relaciones de trabajo entre la Universidad Autónoma Chapingo y sus trabajadores se regirán por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.*

VI. Del Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo:

En sus Artículos 1º, 8º Fracción III, 161, 167, 168, 169, 171, 172, 173, 174, 175 y Tercero Transitorio, establece:

Artículo 1º. La Universidad Autónoma Chapingo es un organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y sede de gobierno en Chapingo, Texcoco, Estado de México.

*Artículo 8º. **La Universidad**, tiene como atribuciones y facultades:*

*III.- Establecer las políticas de ingreso y permanencia de las y los **Estudiantes**, del **Personal Académico**, **Trabajadoras** y **Trabajadores**, atendiendo para ello lo señalado en el Artículo 3º de **La Constitución** y en el Artículo 5º de la Ley Federal del Trabajo, y de las demás leyes aplicables, según el caso;*

*Artículo 161. El **Personal Académico** de **La Universidad** estará constituido por las Profesoras-Investigadoras y los Profesores-Investigadores de tiempo completo, de medio tiempo y de tiempo parcial, que realicen actividades de Enseñanza y otras **Funciones Sustantivas**; y por las Técnicas Académicas y los Técnicos Académicos de base, contratados por tiempo indeterminado y por tiempo determinado, que realicen actividades de apoyo a las **Funciones Sustantivas** de **La Institución**.*

Artículo 167. El Personal Académico de tiempo completo será aquel que dedique una jornada de trabajo completa a realizar las Funciones Sustantivas que tenga asignadas por la Autoridad de su Unidad Académica de adscripción.

*Artículo 168. El **Personal Académico** de medio tiempo será aquel que dedique media jornada de trabajo para realizar las **Funciones Sustantivas** que tenga asignadas por la Autoridad de su **Unidad Académica** de adscripción.*

*Artículo 169. El **Personal Académico** de tiempo parcial será aquel que se le contrate para realizar la **Función Sustantiva** de Enseñanza, impartiendo la asignatura o asignaturas*

específicas para las que fue contratado y que le asigne la Autoridad de su **Unidad Académica** de adscripción.

Artículo 171. **La Universidad** podrá convocar para el ingreso del **Personal Académico**, cuando exista necesidad de **La Institución**, planteada por las Autoridades de una **Unidad Académica** debidamente justificada y avalada por el **Cuerpo Colegiado** respectivo, y autorizado por las instancias correspondientes de la **Administración Central**, en apego a la normatividad y acuerdos institucionales aplicables.

Artículo 172. La selección de aspirantes a formar parte del **Personal Académico** se realizará a partir de la emisión de una convocatoria, autorizada por la Titular o el Titular de la Dirección General Académica, que deberá apegarse a la normatividad y a los procedimientos y acuerdos institucionales establecidos.

Artículo 173. El **Personal Académico** de **La Universidad** tendrá la categoría y nivel que se establezca y que le corresponda de acuerdo con su formación académica, y podrá ser promovido a las superiores con base en la Normatividad Institucional correspondiente.

Artículo 174. Con base en los documentos presentados y al resultado del examen de oposición, el **Cuerpo Colegiado** correspondiente, dictaminará sobre la admisión del aspirante.

Artículo 175. Para ser considerado como miembro del **Personal Académico** de **La Universidad**, la candidata aceptada o candidato aceptado recibirá por escrito la comunicación oficial por la Dirección General Académica, a través de su instancia correspondiente, en la que se señalará la categoría y nivel, la **Unidad Académica** a la que ha sido adscrita o adscrito y la fecha de iniciación de sus actividades, así como sus percepciones, derechos y obligaciones.

Artículo Tercero (de los Transitorios). Toda la Normatividad Institucional que se elabore, modifique, adecúe o actualice, deberá armonizarse completamente con el presente **Estatuto** y con la Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo.

VII. Del Reglamento de Obligaciones, Responsabilidades y Sanciones Aplicable a los Funcionarios de la Universidad Autónoma Chapingo:

En sus Artículos 10°, 11°, 14°, 22°, 26°, 31°, y 33°, establece:

Artículo 10°. Todo funcionario tiene la obligación y responsabilidad, dentro y fuera de la Universidad Autónoma Chapingo, de cumplir y hacer cumplir con honradez, legalidad, lealtad, imparcialidad, eficacia, eficiencia y discreción que deben ser observadas en el ejercicio de sus funciones y desempeño de su puesto, cargo o comisión.

Artículo 11°. Es obligación del funcionario, cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio, que implique abuso en el ejercicio indebido de su puesto, cargo o comisión, o que implique incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria, administrativa relacionada con el ejercicio de sus funciones y el desempeño.

Artículo 14°. Es responsabilidad del funcionario, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su puesto, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado y a la cual, tenga acceso, impidiendo y evitando el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquéllas.

Artículo 22°. Es responsabilidad del funcionario, el permitir que una persona de nuevo ingreso preste servicios a la UACH, si su trámite de contratación o comisión o cambio no ha sido debidamente cumplido y autorizado por la autoridad competente.

Artículo 26°. Es obligación del funcionario, excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar y de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civil, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, o de negocios, o para socios o sociedades de las que el funcionario o las personas antes mencionadas formen o hayan formado parte.

El funcionario deberá informar por escrito al jefe inmediato superior sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a los que hace referencia el párrafo anterior y que sean de su conocimiento, y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el funcionario no pueda abstenerse de intervenir en ellos.

Artículo 31°. Es responsabilidad del funcionario, dar a conocer por escrito a la autoridad respectiva los actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio que desempeña y respecto de aquellos correspondientes a sus subordinados.

Artículo 33°. Es responsabilidad del funcionario, denunciar por escrito a la Contraloría General o ante autoridad competente, los hechos que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir puedan ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de este reglamento, o faltas por inobservancia o incumplimiento de las normas que al efecto que existan o se expidan.

VIII. Del Reglamento de la Contraloría General de la Universidad Autónoma Chapingo:

En sus Artículos 11 fracciones III y VIII, 12 fracciones I y II, 13 Fracción I, 21 y 24 Fracción IV, establece lo siguiente:

*Artículo 11. Las funciones de **La Contraloría** serán:*

III. Coadyuvar con la generación, complementación y actualización de la **Legislación Universitaria** [sic]; y,

VIII. Colaborar con **EL HCU** y con las **Funcionarias Universitarias** y/o **Funcionarios Universitarios**, en la expedición e instrumentación de normas orientadas al control, registro, fiscalización y evaluación de los proyectos y procesos Institucionales;

Artículo 12. La o el Titular de **La Contraloría** tendrá las siguientes Facultades y Competencias:

I. Emitir y aplicar políticas, lineamientos, circulares y la normatividad necesaria para el mejor funcionamiento administrativo de **La Contraloría** y de **La Institución** [sic];

II. Proponer ante **EL HCU** la creación, adición o derogación de la normatividad interna relacionada con el ámbito de acción de **La Contraloría**, y en los casos que así lo requieran las **Instancias Universitarias**;

Artículo 13. Serán Obligaciones y Responsabilidades de la o el Titular de **La Contraloría** las siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir la Normatividad externa y la **Legislación Universitaria** a las **Funcionarias Universitarias**, los **Funcionarios Universitarios**, las **Servidoras** y los **Servidores Públicos** y las **Empleadas** y los **Empleados con Responsabilidad de La Universidad** [sic];

Artículo 21. El Departamento de Auditoría Académica tendrá como objetivo general fiscalizar los procesos académico-administrativos que realizan las **Unidades Académicas e Instancias Universitarias**, con un enfoque preventivo, correctivo y de mejora continua, para que estos se desarrollen en cumplimiento de los objetivos Institucionales, y en el marco de la **Legislación Universitaria** y externa aplicable.

Artículo 24. La Jefa o el Jefe del Departamento de Auditoría Académica tendrá las siguientes funciones específicas:

IV.- Ejecutar interventorías a los procesos de admisión de las y los estudiantes, y a los exámenes de oposición para el ingreso del personal académico a **La Universidad**, para que éstos se realicen con base en la normatividad aplicable, y en caso de existir controversias, coadyuvar con la autoridad académica correspondiente para su solución;

IX. Del Contrato Colectivo de Trabajo UACH – STAUACH:

En sus Cláusulas 20, 21, 22, 23, 24 y 25, se indica que:

20.- La vía de ingreso del personal académico de la UACH, será por concurso de oposición, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Universitario y disposiciones académicas vigentes.

21.- Los criterios académicos a los que se sujetará la valoración de los concursos de oposición, serán fijados por los Órganos Colegiados correspondientes.

22.- Para todo concurso de oposición, la Universidad a propuesta de los Departamentos e instancias académicas, emitirá una convocatoria semestral, publicada en la página web de la

Universidad y en un diario de circulación Nacional, que contendrá las siguientes especificaciones: clasificación, funciones a realizar, requisitos académicos mínimos para optar por el puesto, periodo de entrega de documentos, adscripción, fecha de inicio de labores, salario susceptible de ser percibido.

En el caso de aquellas vacantes que se requiera cubrir con urgencia a juicio de las partes, el plazo de la convocatoria se reducirá al mínimo con objeto de garantizar la atención oportuna de cursos que fuere necesario cubrir, la cual será publicada en la página web de la Universidad. Dependiendo de la disponibilidad de recursos con que cuente la Universidad, se tratará de que este tipo de convocatoria se haga pública también a través de su inserción en un periódico de circulación nacional.

No se establecerán diferencias por razón de edad, sexo, género, ideología, conducta política, nacionalidad, creencia religiosa u origen étnico.

- 23.- La evaluación y decisión sobre los candidatos que cumplan los requisitos académicos de ingreso, serán llevados a cabo por los Órganos Colegiados correspondientes.*

El Sindicato, a través de los representantes designados para ello, estará facultado para observar que el procedimiento de admisión se ajuste a los lineamientos preestablecidos por la UACH para este fin. En caso de violación a dichos procedimientos, presentará las pruebas de dicha violación ante la Dirección Académica para que, en su caso, ésta anule el concurso.

Antes de iniciarse el concurso, la UACH dará a conocer a cada concursante los lineamientos a los cuales estará sujeto dicho examen (horarios de presentación, partes del examen, ponderación de las mismas, calificación mínima, etc.).

- 24.- La Universidad proporcionará al Sindicato copia de las convocatorias de los Concursos de Oposición cinco días hábiles antes de la expedición de las mismas. Una vez recibida la notificación, el Sindicato dispone de tres días hábiles para que, en caso de haberlas, presente objeciones a la convocatoria; en caso contrario está seguirá su trámite normal. Asimismo, la UACH proporcionará al Sindicato los resultados de los Concursos de Oposición al término oficial de los mismos, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.*
- 25.- La Universidad hará del conocimiento del Sindicato las altas y bajas del personal académico en un plazo no mayor de 15 días hábiles.*

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Acta de resultados.** Documento elaborado y firmado por los integrantes del Jurado Evaluador designado, en donde se describe y hace constar la realización del Examen de Oposición, incluyendo las calificaciones parciales por etapa de todos los aspirantes y la calificación final;
- **Acto fraudulento.** Conducta deliberada con la finalidad de engañar e incumplir la norma, para obtener alguna ventaja o beneficio personal, como la alteración o falsificación de documentos, el plagio, la suplantación de identidad y cualquier acto ilegal que sirva de auxilio durante el proceso del Examen de Oposición; o bien, favorecer a algún aspirante;
- **Aspirante.** Persona interesada que participa en el proceso del Examen de Oposición que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria para tal fin;
- **Confidencialidad de la información.** Principio que establece la obligación de proteger y restringir el acceso, uso, divulgación o transferencia de la información clasificada como tal a terceros no autorizados, por contener datos personales y sensibles, adquirida en el ejercicio de funciones públicas o comisiones institucionales, para asegurar su privacidad, integridad y seguridad. Con fundamento en lo anterior, en el desempeño de sus funciones, quienes intervengan en los exámenes de oposición, no deberán utilizar o divulgar ninguna información que contenga datos personales, sensibles y reservados con fines distintos a los autorizados; será considerada información reservada y sensible, los expedientes, reactivos aplicados, respuestas correctas, metodología y/o procedimiento empleado por el Jurado Evaluador para elaborar el examen y por los aspirantes para su resolución, evaluaciones parciales y globales obtenidas, y cualquier información generada durante el Examen de Oposición, cuya divulgación, podría tener como consecuencia la pérdida de efectividad del instrumento de evaluación aplicado para seleccionar a los mejores perfiles, según la categoría convocada, lo cual por un lado, representa un daño a la Institución, y por otro, la afectación de la condición de equidad para todas las personas aspirantes a Personal Académico; por lo que se deberán guardar la debida secrecía como parte de la confidencialidad de la información;
- **Conflicto de interés.** Es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de los Servidores Públicos en la función o tarea encomendada, en razón de intereses personales, familiares (parentesco consanguíneo hasta cuarto grado con algunos de los aspirantes o cónyuge), o de negocios (en los últimos seis meses a la fecha de la publicación de la Convocatoria); en los procesos de los exámenes de oposición, se alude a las Funcionarias y Funcionarios Universitarios, Empleadas y Empleados con Responsabilidad, Personal Académico, alumnas y alumnos que participan ya sea como Autoridad Universitaria, Jurado Evaluador, Consejera o Consejero supervisor, Observadora u Observador sindical, Interventora o Interventor;

- **Consejeras o Consejeros supervisores.** Integrantes de los Cuerpos Colegiados correspondientes o comisionados por el mismo, para realizar la función de supervisión durante el proceso del Examen de Oposición;
- **Consejo Técnico.** Es el órgano de consulta, análisis, deliberación y decisión interna de los Departamentos de apoyo que, por la naturaleza de sus funciones, no cuentan con alumnado adscrito directamente, por lo que está integrado únicamente por representantes del Personal Académico;
- **Contraloría.** La Contraloría General de la UACH;
- **Convocatoria.** Documento público oficial a través del cual se convoca a las o los interesados en participar como aspirantes en el proceso del Examen de Oposición, para ingresar como Personal Académico de la Institución; el cual establece los requisitos mínimos, bases y términos generales para su realización;
- **Cuerpos Colegiados.** El HCU, los H. Consejos Regionales, los H. Consejos Divisionales, los H. Consejos Departamentales y los H. Consejos de los Centros Académicos Regionales (CAR), integrados en forma paritaria por **Personal Académico** y por **Alumnos** con una antigüedad en la **Unidad Académica** de su adscripción, de cuando menos un año inmediato anterior a su elección;
- **Departamentos de Apoyo.** Departamentos que llevan a cabo funciones sustantivas en áreas de conocimiento y formación, en apoyo a los Planes de Estudio y de formación integral de las Unidades Académicas, tales como Centro de Idiomas y Educación Física, entre otros, constituido por **Personal Académico** y por su naturaleza carecen de estudiantes adscritos directamente a ellos;
- **DGA.** Dirección General Académica;
- **Dictamen.** Acuerdo del H. Consejo correspondiente, mediante el cual dictamina sobre los resultados del Examen de Oposición;
- **El HCU.** El Honorable Consejo Universitario de **La UACH**;
- **Examen de Oposición.** Proceso mediante el cual el Jurado Evaluador nombrado para tal efecto, evalúa el perfil profesional, académico y docente; los conocimientos en el área correspondiente y en las asignaturas objeto del concurso; y las aptitudes de los aspirantes para realizar docencia e investigación, a fin de seleccionar al más idóneo para ingresar como Personal Académico de la UACH. Con la finalidad de que este proceso se conduzca dentro de la legalidad, en él participan también las o los Consejeros supervisores, la Observadora u Observador sindical y la Interventora o Interventor;
- **Funcionaria Universitaria y/o Funcionario Universitario o Autoridad Universitaria.** Titular de mandos medios y superiores de la UACH que ostenta el cargo, puesto o comisión ya sea por elección, designación o laudo de autoridad competente, que tiene a su cargo el manejo de bienes y recursos que constituyen el patrimonio de la Institución y las funciones y atribuciones de la Instancia Universitaria a su cargo, y que ostentan el nombramiento correspondiente. En el presente Reglamento se alude a los funcionarios que participan en el Examen de Oposición;

- **Instancia Universitaria.** Cualquiera de las estructuras que integran la **Administración Central**, así como las direcciones y subdirecciones de las **Unidades Académicas** que llevan a cabo **Funciones Sustantivas** y **Funciones Adjetivas** en **La Universidad**;
- **Interventora o Interventor.** Auditora o Auditor asignado por el Departamento de Auditoría Académica para fiscalizar el proceso del Examen de Oposición, con la finalidad de que se conduzca en estricto apego a la normatividad interna correspondiente, evitando acciones u omisiones que puedan derivar en inobservancia a la norma;
- **Jurado Evaluador.** Grupo de Profesoras-Investigadoras o Profesores-Investigadores de la UACH, propuestos por el Área Académica o Academia y comisionados por la autoridad competente, los cuales son expertas o expertos en el área de conocimiento y asignaturas que se convocan; responsables de elaborar y aplicar el examen escrito de conocimientos y evaluar el proceso del Examen de Oposición;
- **La Universidad o La UACH o La Institución:** La Universidad Autónoma Chapingo;
- **Módulo de prerregistro.** Sección en el Sistema de Administración Integral de los Recursos Institucionales (SAIRIN), donde las o los interesados en participar en cualquiera de las Convocatorias de **Examen de Oposición** deberán realizar de manera obligatoria su prerregistro, con el objetivo de que la Contraloría General en su ámbito de competencia, fiscalice el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Convocatoria, como parte del proceso de interventoría a su cargo;
- **Observadora u Observador sindical.** Personal Académico integrante de la delegación sindical de la Unidad Académica, Instancia Universitaria o Departamento de Apoyo correspondiente, comisionado por el Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma Chapingo (STAUACH) para realizar la función de observador durante el proceso del Examen de Oposición;
- **Permanencia.** Continuidad de la relación laboral del Personal Académico con la Institución, derivado de las necesidades académicas de ésta y de la Convocatoria correspondiente;
- **Personal Académico.** Es la trabajadora académica o el trabajador académico con categoría de Profesora-Investigadora, Profesor-Investigador, Técnica Académica o Técnico Académico de Tiempo Completo, de Medio Tiempo o de Tiempo Parcial (por Asignatura, por Plaza o por Horas), que labora en **La UACH**;
- **Reglamento.** El presente Reglamento Institucional para el Ingreso y Permanencia del Personal Académico a la Universidad Autónoma Chapingo;
- **SAA.** Subdirección de Apoyo Académico dependiente de la Dirección General Académica;
- **Subdirectora o Subdirector Académico.** Titular de la Subdirección Académica, de la Unidad Académica correspondiente;
- **STAUACH.** Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma Chapingo, y
- **Unidad Académica.** Cualquier instancia académica en la que se realiza enseñanza y otra o más de las **Funciones Sustantivas**.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Las disposiciones del presente **Reglamento** tienen por objeto normar los procesos de exámenes de oposición para la selección, ingreso y permanencia del **Personal Académico a La Universidad**, en las categorías de Profesora-Investigadora o Profesor-Investigador de Tiempo Completo, Tiempo Parcial (Medio Tiempo y por Asignatura) y Técnica o Técnico Académico de Tiempo Completo, de conformidad con la **Legislación Universitaria**.

Artículo 2º. Las disposiciones del presente **Reglamento** serán de carácter obligatorio y de observancia general para los siguientes cuerpos colegiados, funcionarias, funcionarios, empleadas y empleados con responsabilidad, y participantes en el proceso del **Examen de Oposición**, dentro de su respectivo ámbito de competencia:

- I. El H. Consejo Universitario;
- II. Los H. Consejos Regionales;
- III. Los H. Consejos Divisionales;
- IV. Los H. Consejos Departamentales;
- V. Los H. Consejos de los Centros Académicos Regionales (CAR);
- VI. La o el Titular de la Dirección General Académica;
- VII. La o el Titular de la Subdirección de Apoyo Académico;
- VIII. La o el Titular de la Contraloría General;
- IX. La **Subdirectora** o el **Subdirector Académico**;
- X. Los integrantes del **Jurado Evaluador**;
- XI. El **Consejo Técnico**;
- XII. Las **Consejeras** y/ o **Consejeros supervisores**;
- XIII. La **Interventora** o el **Interventor**;
- XIV. La **Observadora** u **Observador sindical**, y
- XV. La o el **Aspirante**.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO, MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y CATEGORÍAS DEL PERSONAL ACADÉMICO

- Artículo 3º.** El ingreso del **Personal Académico** a la Universidad Autónoma Chapingo será únicamente a través del **Examen de Oposición**; para ello, **La UACH** a través de la **DGA-SAA**, a solicitud y plena justificación de las **Unidades Académicas**, publicará las convocatorias correspondientes. No será considerado **Personal Académico** de **La Institución**, ni integrante de la Comunidad Universitaria, los Profesores Visitantes que, de manera extraordinaria y temporal, presten sus servicios a **La Universidad**, los cuales se sujetarán a los términos contenidos en los convenios celebrados entre la Universidad y la Institución nacional o extranjera de procedencia.
- Artículo 4º.** Constituirán el **Personal Académico** de **La UACH** las trabajadoras y los trabajadores académicos que, bajo el principio de libertad de cátedra e investigación, realicen de manera sistemática y específica las actividades sustantivas o de apoyo a la docencia, y/o investigación, y/o servicio y extensión, y/o difusión de la cultura de acuerdo con los **Planes y Programas de Estudio** aprobados por **La Institución** a través de sus **Cuerpos Colegiados**; adicionalmente, la realización de asesorías académicas, tutorías de alumnos, dirección de tesis, estancia preprofesional, servicio social, viajes de estudio y prácticas de campo nacionales e internacionales, entre otras actividades técnicas y de apoyo inherentes al desarrollo de las actividades sustantivas que realiza **La Institución**, de conformidad con la normatividad existente.
- Artículo 5º.** Sin excepción, todas las solicitudes de convocatorias de **Examen de Oposición** se realizarán sobre la existencia de una plaza original vacante, con reconocimiento en plantilla; esto es, sobre una plaza disponible y que figura en el presupuesto de **La Universidad**, derivado de renuncia, defunción o jubilación (vacante definitiva), rescisión de contrato con laudo favorable a la Institución, licencia por comisión, permiso sabático, licencia con goce y sin goce de sueldo (vacante temporal).
- Artículo 6º.** Únicamente se emitirá **Convocatoria** de **Examen de Oposición** para la contratación de **Personal Académico** por Obra y Tiempo Determinado, exclusivamente para desempeñar una función de naturaleza temporal expresada en el tiempo y la obra misma. Las asignaturas optativas y electivas, por sí mismas, no justifican la emisión de la **Convocatoria** para **Examen de Oposición**, toda vez que no constituyen materia de trabajo permanente, y su permanencia depende del interés de los alumnos por cursarlas; con excepción de aquellas contempladas en el mapa curricular de un **Plan de Estudio** vigente.

Artículo 7º. La contratación de **Personal Académico** por Obra y Tiempo Determinado puede estipularse únicamente en los casos siguientes:

- I. Cuando la naturaleza de las actividades académicas la justifique, y
- II. Cuando tenga por objeto sustituir temporalmente a otra trabajadora o trabajador académico.

Artículo 8º. Si vencido el plazo fijado en el contrato subsiste la materia de trabajo, será evaluado el desempeño del **Personal Académico** recién contratado, para determinar si **La Institución** mantiene la relación laboral. De esta manera, el **Personal Académico** contratado por Obra y Tiempo Determinado, previa evaluación de su desempeño podrá ser recontratado las veces que sea necesario, siempre y cuando sea para atender las asignaturas que dieron origen a la **Convocatoria**. El vencimiento de la temporalidad y/o la terminación de la obra objeto de la contratación, será una de las causas de terminación de la relación de trabajo sin responsabilidad para **La Universidad**. En caso de que subsista la materia de trabajo, y previa evaluación de desempeño, **la Institución** determinará mantener la relación laboral, el **Personal Académico** de reciente ingreso será susceptible de mantener su permanencia, y eventualmente, de obtener la contratación por Tiempo Indeterminado, conforme a la norma establecida.

Artículo 9º. Con relación al tiempo de dedicación, el **Personal Académico** podrá ser:

- I. De Tiempo Completo, quienes dediquen a la realización de sus actividades académicas en **La Universidad** hasta 40 horas semanales, y
- II. De Tiempo Parcial, quienes podrán ser de Medio Tiempo o por Asignaturas.
 - a) De Medio Tiempo, quienes dedican hasta 20 horas a la semana a la realización de sus actividades académicas.
 - b) Por Asignatura, quienes que sean contratados por horas clase y exclusivamente para desarrollar funciones de docencia.

Artículo 10. El **Personal Académico** de **La UACH** se clasificará en las siguientes categorías y niveles:

- I. Profesora-Investigadora o Profesor-Investigador. **Personal Académico** que desarrolla de manera sistemática y específica las actividades de coordinación y ejecución de los planes y programas de docencia, investigación, servicio y extensión, y difusión de la cultura. Esta categoría contempla seis niveles (A1, A2, B1, B2, C1 y C2), asignados según el grado académico de la Profesora-Investigadora o el Profesor Investigador; el nivel asignado a la hora de la contratación corresponderá al grado académico que se ostente, y
- II. Técnico Académico. El **Personal Académico** que desarrolla de manera específica, las

actividades técnicas y de apoyo necesarias para la ejecución de los planes y programas de docencia, investigación, servicio y extensión, y difusión de la cultura, bajo la dirección de una Profesora-Investigadora o un Profesor-Investigador o un grupo de ellos. Las Técnicas Académicas o los Técnicos Académicos sólo podrán ser contratados como académicos de Tiempo Completo. Esta categoría contempla tres niveles (A, B y C), y la asignación corresponderá al grado académico que se ostente; y estos no podrán ser en ningún caso, responsables directos de los programas académicos.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DE LAS INSTANCIAS Y PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE EXAMEN DE OPOSICIÓN

Artículo 11. En la planeación, organización, ejecución y supervisión del **Examen de Oposición** intervendrán, en una o más etapas, las siguientes instancias y participantes:

- I. El **Cuerpo Colegiado** de la Unidad Académica;
- II. La o el Titular de la Dirección General Académica;
- III. La o el Titular de la Subdirección de Apoyo Académico;
- IV. La **Subdirectora** o el **Subdirector Académico** correspondiente;
- V. Los integrantes del **Jurado Evaluador**;
- VI. El **Consejo Técnico**;
- VII. Las **Consejeras** y/o **Consejeros supervisores**;
- VIII. La **Observadora** u **Observador sindical**, y
- IX. La **Interventora** o **Interventor** asignado.

Artículo 12. Aquella **Instancia Universitaria** o **Departamento de Apoyo** que, por su estructura y funcionamiento justifique debidamente la necesidad de contratar **Personal Académico** y no cuente con un **Cuerpo Colegiado**, acatará lo dispuesto en el Artículo 11º previo; precisando que la función del **H. Consejo** (Fracción I) será realizada por el **Consejo Técnico**, y la función de la **Subdirectora Académica** o **Subdirector Académico** (Fracción IV) por la o el Titular de la **Instancia Universitaria** o **Departamento de Apoyo**.

Artículo 13. Las funciones de los **Cuerpos Colegiados** serán las siguientes:

- I. Analizar, y en su caso, aprobar la solicitud de **Convocatoria** presentada por las Áreas Académicas o Academias, a través de la **Subdirectora Académica** o **Subdirector Académico**, la cual deberá estar debidamente justificada y alineada con la normatividad Institucional y el presente **Reglamento**;
- II. Comisionar a dos **Consejeras** o **Consejeros supervisores**, una Profesora-Investigadora o un Profesor-Investigador y un alumno, para participar en el proceso de **Examen**

de Oposición, mediante el acuerdo respectivo;

- III. Dictaminar sobre los resultados del **Examen de Oposición**, y
- IV. Sancionar la permanencia del **Personal Académico** contratado, derivado del **Examen de Oposición**, en caso de persistir la materia de trabajo y con base en la evaluación de su desempeño.

Artículo 14. La o el Titular de la Dirección General Académica tendrá las siguientes facultades y competencias:

- I. Autorizar la **Convocatoria** para su publicación;
- II. Proporcionar copia de la **Convocatoria** al Sindicato, conforme lo previsto en la Cláusula 24 del Contrato Colectivo de Trabajo **UACH – STAUACH**;
- III. Remitir la **Convocatoria** autorizada a la **Unidad Académica**;
- IV. Coadyuvar con la **Unidad Académica** en la integración del **Jurado Evaluador**, cuando esta lo solicite;
- V. Resolver en definitiva los casos no previstos en la **Convocatoria** con la participación de las partes involucradas, y
- VI. Autorizar la contratación de la persona ganadora de la **Convocatoria**, así como promover la misma ante la Subdirección de Recursos Humanos, y las subsecuentes recontrataciones, en caso de que estas sean requeridas, de conformidad con el procedimiento vigente.

Artículo 15. Serán facultades y atribuciones de la o el Titular de la Subdirección de Apoyo Académico:

- I. Coordinar el proceso de emisión de convocatorias para la contratación de **Personal Académico**, propuestas por las **Unidades Académicas, Instancia Universitaria o Departamentos de Apoyo**, avaladas por sus respectivos **Cuerpos Colegiados**, previa plena justificación de las áreas académicas o academias;
- II. Elaborar la versión definitiva de la **Convocatoria**, estableciendo los requisitos mínimos con base en la solicitud y necesidades de la **Unidad Académica**, y en los lineamientos de la Subdirección de Apoyo Académico;
- III. En caso de procedencia, otorgar el visto bueno y turnar la **Convocatoria** a la Dirección General Académica para su autorización;
- IV. Publicar la **Convocatoria** y promover su difusión en la página oficial de **La UACH**, y coordinar el proceso de contratación, recontratación y permanencia del **Personal Académico**.

Artículo 16. Serán obligaciones y responsabilidades de la o el Titular de la Subdirección de Apoyo Académico:

- I. Registrar y evaluar la solicitud de emisión de la **Convocatoria** enviada por la Subdirectora Académica o Subdirector Académico correspondiente;

- II. Revisar y cotejar la carga académica del **Personal Académico** de la **Unidad Académica** en el sistema del área de administración de cargas académicas, para verificar la justificación de las necesidades académicas, de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección de Apoyo Académico;
- III. Comunicar a la **Unidad Académica** la procedencia o improcedencia de la solicitud de la Convocatoria;
- IV. Elaborar y aplicar un examen psicopedagógico con ayuda de instancias institucionales competentes durante el periodo de recepción de solicitudes para participar en la Convocatoria, y con base en los resultados obtenidos, expedir la constancia de haber aprobado dicho examen, al interesado; documento que será uno de los requisitos a presentar en la Unidad Académica, para su registro.
- V. Solicitar los resultados del **Examen de Oposición** a la **Unidad Académica, Instancia Universitaria** o Departamento de Apoyo, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de dicho proceso;
- VI. Notificar a la o el **Aspirante** que resultó con la calificación más alta y aprobatoria en el **Examen de Oposición**, una vez dictaminados y sancionados los resultados por el **Cuerpo Colegiado** respectivo, e
- VII. Iniciar la gestión de trámite de contratación de la o del **Aspirante** que resultó con la calificación más alta y aprobatoria en el **Examen de Oposición**.

Artículo 17. Las facultades y atribuciones de la o el Titular de la **Subdirección Académica** correspondiente, serán las siguientes:

- I. Planificar, organizar y coordinar el proceso del **Examen de Oposición**;
- II. Analizar las solicitudes de necesidades académicas presentadas por las Áreas Académicas o bien, Academias respectivas;
- III. Elaborar la propuesta de **Convocatoria**, alineada a la normatividad Institucional;
- IV. Comisionar a los integrantes del **Jurado Evaluador**, preferentemente, a partir de la propuesta de jurado acordada por el Área Académica o Academia; en caso de que la **Unidad Académica** no cuenta con área o academia como son los CAR, directamente, considerando su perfil profesional y que hayan impartido previamente la (s) asignatura (s) a concursar. Dicha asignación deberá realizarse una vez publicada la **Convocatoria**, mediante oficio de comisión al menos con 48 horas de anticipación al inicio del **Examen de Oposición**, indicando fecha, hora y lugar de dicho proceso, y
- V. Seleccionar el grupo académico de alumnos (mínimo 20 y máximo 40 alumnos), que participarán en la etapa de la Evaluación didáctico-pedagógica, bajo las consideraciones siguientes:
 - a) La selección del grupo académico de alumnas y alumnos se realizará de forma aleatoria, de entre quienes previamente, cursaron la o las asignaturas objeto del concurso;

- b) Cuando la asignatura o asignaturas objeto del concurso correspondan al último año del programa educativo, la selección de alumnas y alumnos para formar el grupo académico será realizada de manera aleatoria, exclusivamente entre aquellos que vayan a cursar tales asignaturas;
- c) En aquellos programas educativos en donde el o los grupos(s) académicos sean menores a 20 alumnas o alumnos, se deberá integrar con quienes previamente cursaron la(s) asignatura(s) y los que están por cursarla;
- d) En aquellas Unidades Académicas donde existan más de cuatro grupos académicos de alumnas y alumnos de la misma generación, en diferentes franjas horarias del día (AM y PM), que podrían realizar la evaluación, se seleccionará en forma aleatoria un solo grupo académico completo para no interrumpir a los demás en sus actividades, y
- e) La relación de las alumnas y alumnos que integrarán el grupo académico que participará en la Evaluación didáctico-pedagógica, será comunicada a los integrantes del Jurado Evaluador, así como a los propios alumnos, para la programación correspondiente.

Artículo 18. Las obligaciones y responsabilidades de la o el Titular de la Subdirección Académica serán las siguientes:

- I. Analizar la asignación y distribución de carga académica propuesta en las Áreas Académicas o Academias, e identificar las opciones para cubrirla en su totalidad en apego a la normatividad institucional aplicable;
- II. Someter ante el **Cuerpo Colegiado** la aprobación de la solicitud de emisión de la **Convocatoria**, previo análisis con fundamento en la normatividad Institucional correspondiente;
- III. Gestionar ante la Subdirección de Apoyo Académico la aprobación y publicación de la **Convocatoria**, así como atender la respuesta recibida al respecto, con antelación de al menos cuatro meses inmediatos anteriores al semestre que se desea contratar;
- IV. Sustituir a cualquier integrante del **Jurado Evaluador** cuando este no se presente al inicio del **Examen de Oposición** por alguna causa justificada; la sustitución será por alguno de los integrantes suplentes en el orden en que fueron designados;
- V. Recibir, revisar, cotejar y verificar la solicitud y la autenticidad de la documentación entregada por las personas interesadas en participar como aspirantes en el proceso de **Examen de Oposición**, con la finalidad de que estas cumplan estrictamente con lo establecido en la **Convocatoria**;
- VI. Validar en conjunto con el **Jurado Evaluador**, el cumplimiento del perfil solicitado en la **Convocatoria**, de parte de la o el **Aspirante**, para lo cual la o el Titular de la Subdirección Académica presentará el formato correspondiente (Formato 08), listando título y cédula profesionales, y grados académicos. El formato en comento no deberá indicar el nombre de la o el **Aspirante** por cuestiones de confidencialidad y protección de datos personales;

para su identificación se deberán numerar aleatoria y progresivamente con una clave alfanumérica, misma que servirá para identificar a las y los aspirantes en lo sucesivo. En caso de que la o el **Aspirante** no cumpla con el perfil solicitado, no podrá iniciar el **Examen de Oposición**.

- VII. Entregar los programas de asignatura (s) objeto del concurso y el presente **Reglamento** a la o el **Aspirante** en versión electrónica;
- VIII. Solicitar al Departamento de Auditoría Académica dependiente de la Contraloría General, por escrito, y con al menos 2 días hábiles previos a la fecha de inicio del **Examen de Oposición**, la asignación de la o el **Interventor**;
- IX. Solicitar la participación de la **Observadora** u **Observador sindical** al STAUACH;
- X. Solicitar a la Presidenta o el Presidente, o a la Secretaria o al Secretario del **Cuerpo Colegiado** de la **Unidad Académica**, el oficio de comisión de las **Consejeras** y/o **Consejeros supervisores**, conforme el acuerdo de dicho **Cuerpo Colegiado**;
- XI. Remitir las solicitudes y documentación de las y los aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos en la **Convocatoria** al **Jurado Evaluador**; excepto los expedientes que sustentan el Currículum Vitae, los cuales serán entregados hasta el momento previo al inicio de la evaluación de esta etapa del **Examen de Oposición**; Verificar que el grupo que realice la Evaluación didáctico-pedagógica sea integrado de conformidad con lo establecido en el Artículo 17 Fracción V del presente Reglamento.
- XII. Coordinar con el **Jurado Evaluador** la Evaluación didáctico-pedagógica;
- XIII. Mantener comunicación con el **Jurado Evaluador** antes, durante y hasta el final del proceso del **Examen de Oposición** para proporcionar, recibir y resguardar la información, así como apoyar en las actividades logísticas relacionadas;
- XIV. Comunicar a las y los aspirantes que aprobaron el Examen de conocimientos, su continuidad en el proceso de **Examen de Oposición**;
- XV. Recibir de parte del **Jurado Evaluador** el **Acta de resultados** del **Examen de Oposición**;
- XVI. Presentar el **Acta de resultados** del proceso del **Examen de Oposición** ante el **Cuerpo Colegiado** para el dictamen correspondiente;
- XVII. Recibir el dictamen del **H. Consejo** y comunicarlo a la Subdirección de Apoyo Académico;
- XVIII. Ingresar al **Módulo de prerregistro**, digitalizando en formato PDF, los siguientes documentos:
 - a) La **Convocatoria** correspondiente, al día siguiente de su publicación;
 - b) La solicitud de asignación de la o el **Interventor** referida en la Fracción VIII del presente Artículo;
 - c) Los oficios de comisión de los integrantes del **Jurado Evaluador**, con al menos dos días

hábiles previos a la fecha de inicio del **Examen de Oposición**;

- d) Copia de las identificaciones oficiales de los integrantes del **Jurado Evaluador** (INE- o Credencial de trabajador de la UACH), el día previo a la fecha programada para el inicio del **Examen de Oposición**;
- e) Oficio de comisión de las **Consejeras y/o Consejeros supervisores**, el día previo a la fecha programada para el inicio del **Examen de Oposición**;
- f) Oficio de Comisión de la **Observadora u Observador sindical**, el día previo a la fecha programada para el inicio del **Examen de Oposición**;
- g) **Acta de resultados** del **Examen de Oposición** elaborada por el **Jurado Evaluador**, dentro de los tres días hábiles posteriores a la conclusión del **Examen de Oposición**, y
- h) Dictamen resolutorio del **Cuerpo Colegiado** correspondiente, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del **Examen de Oposición**.

Con excepción de los documentos referidos en los dos últimos incisos (g y h), el incumplimiento por no ingresar los demás documentos establecidos en la presente Fracción representará una omisión de la o el Titular de la Subdirección Académica, que será observada conforme a la normatividad correspondiente.

- XIX. Dar seguimiento al proceso de contratación de la o el **Aspirante** que resultó con la calificación más alta y aprobatoria en el Examen de Oposición;
- XX. Poner en práctica el seguimiento y evaluación de desempeño del **Personal Académico** de nuevo ingreso, derivado del **Examen de Oposición**; posteriormente, en caso de persistir la materia de trabajo, someter la evaluación obtenida a sanción del **Cuerpo Colegiado** correspondiente, quien dictaminará sobre la permanencia del **Personal Académico**. La Subdirectora o Subdirector Académico, reportará la evaluación del desempeño y el dictamen correspondiente, a la Dirección General Académica, quien, en su caso, procederá con los trámites de recontractación.

Artículo 19. Las Obligaciones y Responsabilidades del **Jurado Evaluador** serán las siguientes:

- I. Recibir el oficio de comisión con las indicaciones correspondientes;
- II. Presentarse puntualmente en el lugar, fecha y horario programado para llevar a cabo el proceso del **Examen de Oposición**;
- III. Conocer el presente **Reglamento** y recibir de parte de la Subdirección Académica de la **Unidad Académica** las solicitudes y documentaciones de las y los aspirantes, los formatos de evaluación y de actas correspondientes; los expedientes de los aspirantes serán recibidos hasta el inicio de la etapa Evaluación del Currículum Vitae.
- IV. Elaborar, responder, aplicar y evaluar el Examen escrito de conocimientos guardando la debida secrecía de la información;
- V. Estampar su nombre completo y firma de forma autógrafa con tinta de color azul, en la carta-compromiso de confidencialidad, la cual tiene como objetivo proteger la integridad y secrecía de la información relacionada con el Examen de Oposición (Formato 07);

- VI. Estampar su nombre completo y firma de forma autógrafa con tinta de color azul, en la declaración bajo protesta de decir verdad, en la cual manifieste que no presenta conflicto de interés en el proceso del Examen de Oposición (Formato 09);
- VII. Coordinar con la o el Subdirector Académico la Evaluación didáctico-pedagógica, la cual será calificada por las alumnas y los alumnos;
- VIII. El **Jurado Evaluador** deberá abstenerse de formular cualquier tipo de comentario, pregunta u observación durante esta etapa, para no influir en la evaluación de las alumnas y los alumnos;
- IX. En conjunto con la o el Titular de la Subdirección Académica verificar el cumplimiento del perfil de la o el **Aspirante** solicitado en la **Convocatoria**, en conformidad con el Artículo 18º Fracción VI del presente Reglamento;
- X. Evaluar el Currículum Vitae (desarrollo profesional y docente) de las y los aspirantes;
- XI. Evaluar el Proyecto de investigación;
- XII. Elaborar y firmar el **Acta de resultados** del **Examen de Oposición**, que contenga apertura, desarrollo, evaluación de cada etapa, evaluación final y cierre del proceso, y
- XIII. Entregar los expedientes de las y de los aspirantes y el **Acta de resultados** del **Examen de Oposición** a la Subdirectora o al Subdirector Académico.

Artículo 20. El **Jurado Evaluador** estará constituido por cuatro integrantes titulares, y dos suplentes, que serán **Profesoras-Investigadoras** o **Profesores-Investigadores** del **Área Académica o Academia** que presenta y justifique en la necesidad académica, y en caso de no contar con **Personal Académico** suficiente, se considerará a **Profesoras-Investigadoras** o **Profesores-Investigadores** de otras áreas o academias de la misma **Unidad Académica** o de otras Unidades Académicas de **La UACH**, siempre y cuando tengan el perfil profesional y docente en el área de conocimiento y/o hayan impartido las asignaturas a concursar. Para el caso de las demás Unidades Académicas de La UACH, el jurado estará constituido por 3 integrantes del Personal Académico y un suplente que cumplan con lo estipulado previamente.

Las **Unidades Académicas** que presenten dificultad para integrar el **Jurado Evaluador**, con la debida anticipación, lo harán del conocimiento de la **Dirección General Académica** para que esta coadyuve en la identificación del Personal Académico con el perfil y experiencia en la impartición de las asignaturas a concursar, o en su caso, realice la asignación correspondiente.

Artículo 21. Los integrantes del **Jurado Evaluador** con carácter de suplente reemplazarán a cualquiera de los titulares que, por causa justificada, estén ausentes el día del **Examen de Oposición**.

Artículo 22. Con la finalidad de evitar cualquier tipo de sesgo durante el proceso del **Examen de Oposición** y/o posible conflicto de interés, se deberá observar lo siguiente:

- I. La participación de Funcionarias y Funcionarios Universitarios, quedará excluida de su consideración en el **Jurado Evaluador**;
- II. Ninguna **Funcionaria o Funcionario Universitario**, podrá participar durante el proceso del **Examen de Oposición** salvo en las excepciones indicadas en el presente **Reglamento**;
- III. Las personas que tengan participación en el **Examen de Oposición (Funcionarias o Funcionarios Universitarios, integrantes del Jurado Evaluador, Observadora u Observador sindical, Consejeras o Consejeros supervisores, Interventoras o Interventores)** deberán estampar su nombre completo y firmar de forma autógrafa con tinta de color azul, la **carta – compromiso de confidencialidad** (Formato 07), la cual tiene como objetivo proteger la integridad y secrecía de la información relacionada con el **Examen de Oposición**, y;
- IV. Las personas enunciadas en la Fracción III previa, asimismo, deberán estampar su nombre completo y firmar de forma autógrafa con tinta de color azul, la **declaración bajo protesta de decir verdad** (Formato 09), en la cual manifiesten que no presentan conflicto de interés en el **Examen de Oposición**, la cual tiene como objetivo evitar interferir en el desarrollo y resultado del **Examen de Oposición**, en favor o en perjuicio de un tercero relacionado con los mismos.

Artículo 23. El **Examen de Oposición** se desarrollará dentro del periodo establecido en la **Convocatoria** emitida para tal fin, el cual en ninguna circunstancia podrá ser reducido o ampliado, con excepción de una causa justificada (que no se presenten aspirantes, que estos no aprueben la primera etapa o que se presenten contingencias institucionales o ambientales que limiten las condiciones para su desarrollo, como huelga, pandemias y desastres naturales) en cuyo caso, la decisión será tomada por la Dirección General Académica; para lo cual la **Convocatoria** deberá contemplar de tres a cuatro días, para llevar a cabo todo el proceso.

Artículo 24. Las responsabilidades y obligaciones de las **Consejeras y/o Consejeros supervisores, Observadoras u Observadores sindicales** y de la **Interventora o Interventor** serán las siguientes:

- I. Presentarse puntualmente en el lugar, fecha y horario establecido en el oficio de comisión o asignación correspondiente para llevar a cabo el **Examen de Oposición**;
- II. Las **Consejeras y/o Consejeros supervisores**, y la **Observadora u Observador sindical** serán responsables de vigilar que el proceso del **Examen de Oposición** se realice conforme al presente **Reglamento** y la **Convocatoria**;

- III. Durante su actuar, la **Interventora o el Interventor** deberán mantener objetividad, imparcialidad e independencia sobre el desarrollo del proceso del **Examen de Oposición**. Empero, en todo momento deberá observar cualquier irregularidad normativa, y en caso de presentarse alguna controversia, a solicitud expresa del **Jurado Evaluador**, podrán orientar, asesorar o sugerir lo que corresponda, conforme la normatividad, y
- IV. La **Interventora o Interventor** elaborará el acta de interventoría correspondiente, para dejar constancia de la fiscalización del proceso del **Examen de Oposición**, y en su caso, de las observaciones, irregularidades y/o incumplimiento a la norma durante el desarrollo de este. El Acta de Interventoría será una evidencia del Órgano Interno de Control y Fiscalización, y será firmada únicamente por el **Interventor** y la Jefa o el Jefe del Departamento de Auditoría Académica.

CAPÍTULO IV

DE LA EMISIÓN DE LA CONVOCATORIA

Artículo 25. La **Subdirectora o Subdirector Académico**, previo al análisis correspondiente, será el responsable de someter a la consideración de su **Cuerpo Colegiado**, la aprobación de la solicitud de **Convocatoria** propuesta por las Áreas Académicas o Academias.

Artículo 26. Una vez aprobada la solicitud de **Convocatoria**, referida en el Artículo 25 del presente **Reglamento**, la **Subdirectora o Subdirector Académico** formalizará la solicitud de emisión de la **Convocatoria** ante la Subdirección de Apoyo Académico para su revisión y eventual aprobación, adjuntando el expediente con los siguientes documentos:

- I. Requisición de **Personal Académico**;
- II. Propuesta de **Convocatoria**;
- III. Justificación de existencia de recursos académicos de plazas vacantes definitivas o temporales, y
- IV. Copia del acuerdo del **Cuerpo Colegiado** a través del cual se aprueba la solicitud de la **Convocatoria**.

Artículo 27. En caso de que la solicitud de la **Convocatoria** se encuentre debidamente justificada y soportada con los anexos, la Subdirección de Apoyo Académico procederá a su aprobación, dándole el trámite correspondiente:

- I. Remitirá la propuesta de **Convocatoria** al Comité Ejecutivo del **STAUACH** y a la instancia solicitante para su conocimiento, revisión, y en su caso observación; para lo que contarán con 5 días hábiles.
- II. En caso de no haber ninguna observación de parte de esta representación de los trabajadores académicos, remitirá dicha **Convocatoria** a la Subdirección de Apoyo

Académico, y esta a su vez la enviará a la Dirección General Académica para la autorización y publicación respectiva, y

- III. En caso de existir observaciones de parte del **STAUACH**, la Subdirección de Apoyo Académico procederá a su revisión y/o adecuación, en caso de ser pertinente; y se remitirá de nueva cuenta al **STAUACH**.

Artículo 28. Para aquella **Instancia Universitaria** o **Departamento de Apoyo** que por su estructura y funcionamiento no cuenta con un **Cuerpo Colegiado**, la gestión de la solicitud de autorización y emisión de la **Convocatoria** ante la Dirección General Académica la realizarán los titulares correspondientes, de conformidad con los Artículos 11 y 12 del presente **Reglamento**.

Artículo 29. La publicación de la **Convocatoria** se realizará preferiblemente en los últimos tres meses inmediatos anteriores al semestre que se desea contratar, con la finalidad de que el **Examen de Oposición** se realice con la anticipación necesaria, el **Personal Académico** de nuevo ingreso se incorpore oportunamente, y no se afecten las actividades académicas programadas.

Artículo 30. Será facultad exclusiva de la Dirección General Académica, autorizar cualquier excepción al Artículo 29 previo, debidamente fundada y motivada; considerando entre otros casos para la emisión de la **Convocatoria** y cubrir los cursos correspondientes, licencias, defunción y jubilación. En este caso, su solicitud y emisión se realizará de manera urgente en cualquier momento del ciclo escolar, siguiendo el procedimiento establecido.

Artículo 31. Toda **Convocatoria** deberá establecer invariablemente la siguiente información:

Publicación de la Convocatoria .	Con base en los Artículos 25, 26, 27, 28, 29 y 30 del presente Reglamento .
Periodo de recepción de solicitudes y documentos.	A partir de la publicación de la Convocatoria , se contará con 10 días hábiles.
Realización del Examen de Oposición .	Se programará en un periodo de tres a cuatro días hábiles continuos (no deberá de mediar un fin de semana o días festivos), dependiendo de las especificaciones del examen y las características de la Unidad Académica . Este deberá iniciar el día hábil siguiente al término del periodo de recepción de solicitudes.
Dictamen del Cuerpo Colegiado correspondiente.	Dentro de un periodo máximo de cinco días hábiles siguientes a la conclusión del Examen de Oposición .

CAPÍTULO V DE LA CONVOCATORIA

Artículo 32. La **Convocatoria** para participar en el proceso del **Examen de Oposición** como **Personal Académico**, en la categoría de Profesora-Investigadora o Profesor-Investigador de Tiempo Completo o de Tiempo Parcial, deberá contener la siguiente información y requisitos mínimos:

I. Información:

- a) **Unidad Académica o Instancia Universitaria;**
- b) Categoría (Profesora-Investigadora o Profesor-Investigador);
- c) Nivel (A1, A2, B1, B2, C1 y C2), definido según el grado académico que se ostente;
- d) Tiempo de dedicación (Tiempo Completo o Parcial);
- e) Duración de la contratación (Por Obra y Tiempo Determinado);
- f) Fecha de inicio y término de la contratación;
- g) Funciones genéricas por desarrollar;
- h) Asignaturas específicas objeto del concurso y área de conocimiento;
- i) Rango salarial mensual de la plaza que se está concursando (definido en función del grado de estudios y del tabulador vigente);
- j) Periodo en que se realizará el proceso del **Examen de Oposición**;
- k) Periodo y lugar en donde la o el **Aspirante** entregará la solicitud y documentación requerida;
- l) Instancia, horario y personal al cual podrá recurrir la o el **Aspirante** para solicitar información adicional;
- m) Temas de exposición frente a grupo (de uno a tres temas correspondientes a los contenidos de los programas de las asignaturas objeto del concurso), y
- n) Temas de Proyecto de investigación (de uno a tres temas correspondientes a los contenidos de los programas de las asignaturas objeto del concurso); excepto en las Convocatorias para Profesora o Profesor por Asignatura, en cuyo caso no se evalúa Proyecto de investigación.

II. Requisitos mínimos:

- a) Solicitud de interés por participar en el **Examen de Oposición**, con base en formato establecido por la **SAA**, precisando fecha, nombre completo y firma autógrafa en color azul del interesado en cada hoja;
- b) *Currículum Vitae* firmado, anexando los documentos que avalen el mismo, organizados en el orden que sean mencionados;
- c) Cédula profesional y/o de grado (Maestría y Doctorado) en formato físico o electrónico; o bien, Título Profesional o de grado (Diploma o documento equivalente para

posgrado) en los formatos previamente indicados, emitido por la Secretaría de Educación Pública (SEP), acompañado del comprobante original del trámite de la cédula profesional. Si el documento fue expedido por una institución extranjera, deberá estar apostillado por la representación diplomática del Gobierno Mexicano en el país correspondiente, traducido al idioma español y revalidado por la SEP;

- d) Demostrar experiencia profesional docente como responsable de asignatura (s) frente a grupo mínima de seis meses, o bien acreditar mínimamente 192 horas de experiencia docente presencial frente a grupo en el área del conocimiento convocada, a través de constancia original donde se especifique nombre de la asignatura y la duración en horas, debidamente firmada y sellada por la institución que la expide;
- e) Constancia de la Oficina de la Abogacía General de **La UACH**, conforme al formato establecido por la SAA, donde se manifieste que no ha llevado o se encuentra en proceso de demanda laboral o denuncia dolosa alguna en contra de la **UACH**;
- f) Entregar escrito libre dirigido a la Subdirección de Recursos Humanos (SRH), donde bajo protesta de decir verdad, manifieste no haber laborado en **La UACH** (con sello de recibido de la SRH); y en caso de haber laborado o estar laborando en la misma, cumplir con la siguiente documentación: 1) Constancia de No adeudo expedida por el Departamento de Contabilidad, 2) Constancia de No inhabilitación expedida por la Contraloría General, 3) Oficios de manifestación de No adeudo suscritos por los titulares de los departamentos de Inventarios (por bienes materiales), Recursos Propios (por recursos financieros) y de Auditoría Financiera (por no ejecutar proceso de Entrega – Recepción y / o tener pendientes de cumplimiento);
- g) Acta de nacimiento expedida por el registro civil o copia certificada de la misma, expedida máximo 1 año antes del inicio del **Examen de Oposición**;
- h) Registro Federal de Contribuyentes con homoclave;
- i) Constancia de situación fiscal, expedida máximo tres meses antes de la fecha de la publicación de la **Convocatoria**;
- j) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- k) Identificación oficial vigente: Credencial del Instituto Nacional Electoral (INE), Pasaporte, Cédula profesional expedida por la SEP o cartilla militar liberada por la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA);
- l) En el caso de aspirantes extranjeros, permiso expedido por la Secretaría de Gobernación (SEGOB) para laborar en México, por un periodo igual o mayor al periodo de contratación establecido en la **Convocatoria**;
- m) Presentar formato de situación laboral; y en caso de laborar en otra institución, presentar el formato de compatibilidad de empleo, ambos establecidos por la **SAA**;

- n) Presentar informe de no antecedentes penales expedido por la instancia competente de la entidad donde radique, con una vigencia no mayor a treinta días naturales a partir de su expedición;
- o) Carta en formato libre y rubricada de forma autógrafa con tinta de color azul, en donde, bajo protesta de decir verdad, se manifieste que toda la información presentada es verídica y sujeta a comprobación;
- p) Realizar de manera obligatoria su prerregistro en el **Módulo de prerregistro**, ubicado en la dirección electrónica que indique la **Convocatoria** correspondiente. El comprobante de prerregistro emitido por el módulo, deberá presentarlo a la o el Titular de la Subdirección Académica que corresponda como condición necesaria para obtener el registro, y
- q) Presentar constancia de haber aprobado el examen psicopedagógico Institucional, en la Subdirección Académica correspondiente.

Artículo 33. La **Convocatoria** para participar en el proceso del **Examen de Oposición** como Técnica Académica o Técnico Académico deberá contener lo establecido en el Artículo 32 fracciones I y II, con adecuaciones en la Fracción II inciso c) y d), como sigue:

- c) Presentar certificado de estudios de Nivel Medio Superior, como mínimo, y
- d) Demostrar experiencia laboral mínima de seis meses o 192 horas en el área de conocimiento que se convoca, a través de constancia original que especifique la actividad desarrollada y el periodo, debidamente firmada y sellada por la institución o empresa que la expide.

Artículo 34. Los aspirantes al **Examen de Oposición** para Profesora-Investigadora o Profesor-Investigador y Técnica Académica o Técnico Académico, entregarán los requisitos establecidos en los Artículos 32 Fracción II y 33, según corresponda, a la **Subdirectora Académica o Subdirector Académico**, o titular de la **Instancia Universitaria o Departamento de Apoyo** respectiva, en las fechas establecidas en la **Convocatoria**. Al ingresar su solicitud, la o el **Aspirante**, deberá mostrar todos los documentos originales, únicamente con fines de verificación y cotejo con el juego de copia entregada.

Artículo 35. La Subdirectora o Subdirector Académico, o el Titular de la **Instancia Universitaria o Departamento de Apoyo**, será responsable de verificar el cumplimiento de la información y los requisitos mínimos entregados por los aspirantes, por lo cual, sólo deberá recibir las solicitudes y documentaciones de los aspirantes que cumplan con lo establecido en la **Convocatoria**, firmando y sellando el acuse de la o el **Aspirante**; y en caso de proceder la solicitud, deberá indicar a la o el **Aspirante** el lugar en donde podrá consultar el presente **Reglamento**, así como los programas de las asignaturas objeto del concurso. A quienes no cumplan con los requisitos correspondientes, no se les recibirá la solicitud y se les devolverá el expediente que hayan presentado.

- Artículo 36.** Como una medida preventiva y de protección institucional para salvaguardar la integridad del interés superior de la Comunidad Universitaria y, de su personal administrativo, no podrá participar como **Aspirante** en el **Examen de Oposición**, quien haya laborado en **La UACH** y exista algún antecedente de haber sido rescindido su contrato laboral, por algunas de las siguientes causas:
- I. Haber ejercido violencia de género, hacia mujeres u hombres;
 - II. Haber ejercido violencia económica, física, sexual, psicológica o verbal en contra de cualquier integrante de la Comunidad Universitaria;
 - III. Falsificar o utilizar en forma indebida documentos oficiales;
 - IV. Tener antecedentes de actos de corrupción;
 - V. Haber causado daño patrimonial a **La Institución**, y
 - VI. Consumir, fomentar, distribuir y/o comercializar bebidas alcohólicas y estupefacientes en las instalaciones de **La UACH**.

- Artículo 37.** El día hábil siguiente al cierre del periodo de recepción de documentos de las o los aspirantes y previo al día del inicio del Examen de Oposición, la o el Subdirector Académico se reunirá con los integrantes del Jurado Evaluador para revisar si los aspirantes cumplen o no el perfil requerido, de conformidad con el Artículo 18º Fracción VI del presente Reglamento. Los miembros del jurado no deberán conocer la identidad de las y los aspirantes (formato 08). Una vez concluida esta revisión se avisará a los aspirantes que no cumplieron con el perfil, para que acudan a recoger su expediente, así como a los que cumplen con el perfil, para que se presenten al Examen de Oposición en la fecha establecida.

CAPÍTULO VI

DE LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN DE OPOSICIÓN

- Artículo 38.** Mediante solicitud por escrito de la **Subdirectora Académica o Subdirector Académico**, o de la o el Titular de la **Instancia Universitaria o Departamento de Apoyo**, se darán cita en el lugar y hora establecida, los integrantes del **Jurado Evaluador**, las **Consejeras y/o Consejeros supervisores**, la **Observadora u Observador sindical** y la **Interventora o Interventor**, durante el periodo contemplado para **Examen de Oposición**, en cumplimiento de la **Convocatoria**, bajo las siguientes consideraciones:
- I. El **Examen de Oposición** dará inicio en el momento que la Subdirectora Académica o Subdirector Académico o Titular de la **Instancia Universitaria o Departamento de Apoyo** entregue los formatos de evaluación correspondientes, los cuales deberán entregarse en sobre cerrado a los integrantes del **Jurado Evaluador**;
 - II. En caso de que algún integrante del **Jurado Evaluador** no haya llegado en la hora establecida, se dará un margen de hasta 15 minutos después de la hora programada para

- su inicio, después del cual ya no se permitirá su participación, notificando a la Subdirectora Académica o Subdirector Académico para proceder a su reemplazo, y
- III. En el caso de que el **Examen de Oposición** se lleve a cabo en alguna **Instancia Universitaria o Departamento de Apoyo** que no cuente con **Cuerpo Colegiado**, la **Funcionaria Universitaria o Funcionario Universitario** titular de la misma, conformará el **Consejo Técnico** quien supervisará el **Examen de Oposición**, de conformidad con lo previsto en el Artículo 12 del presente **Reglamento**.

- Artículo 39.** Las etapas del proceso del **Examen de Oposición** para Profesora-Investigadora o Profesor-Investigador y Técnica Académica o Técnico Académico, se llevarán a cabo estrictamente en el siguiente orden:
- I. Para Profesora-Investigadora o Profesor Investigador de Tiempo Completo y de Medio Tiempo:
- a) Examen escrito de conocimientos de las asignaturas a concursar;
 - b) Evaluación didáctico-pedagógica de parte de las alumnas y los alumnos (exposición frente a grupo);
 - c) Evaluación del Proyecto de investigación, y
 - d) Evaluación del Currículum Vitae.
- II. Para Profesora o Profesor por Asignatura:
- a) Examen escrito de conocimientos de las asignaturas a concursar;
 - b) Evaluación didáctico-pedagógica de parte de las alumnas y los alumnos (exposición frente a grupo), y
 - c) Evaluación del Currículum Vitae.
- III. Para Técnica Académica o Técnico Académico de Tiempo Completo:
- a) Examen escrito de conocimiento de las asignaturas a concursar;
 - b) Examen de habilidades prácticas, y
 - c) Evaluación de Currículum Vitae.

Artículo 40. La o el **Aspirante** que no acredite con lo establecido en la etapa correspondiente no continuará con el **Examen de Oposición**.

Artículo 41. La evaluación del **Examen de Oposición** tendrá una puntuación máxima de 100 puntos en una escala de 0 a 100; la cual se integrará de la sumatoria de las evaluaciones parciales, debidamente ponderadas, como se indica a continuación:

I. Para Profesora-Investigadora o Profesor Investigador de Tiempo Completo y de Medio Tiempo:

Etapas del Examen de Oposición	Valor ponderado
a) Examen escrito de conocimientos de las asignaturas a concursar	40 puntos
b) Evaluación didáctico-pedagógica (exposición frente a grupo)	35 puntos
c) Proyecto de investigación	15 puntos
d) Evaluación de Currículum Vitae	10 puntos
<i>Valor del Examen de Oposición</i>	100 puntos

II. Para Profesora o Profesor por Asignatura:

Etapas del Examen de Oposición	Valor ponderado
a) Examen escrito de conocimientos de las asignaturas a concursar	45 puntos
b) Evaluación didáctico-pedagógica (exposición frente a grupo)	40 puntos
c) Evaluación de Currículum Vitae	15 puntos
Valor del Examen de Oposición	100 Puntos

III. Para Técnica Académica o Técnico Académico:

Etapas del Examen de Oposición	Valor ponderado
a) Examen escrito de conocimientos de las asignaturas a concursar	45 puntos
b) Examen de habilidades prácticas	45 puntos
c) Evaluación de Currículum Vitae	10 puntos
Valor del Examen de Oposición	100 puntos

Artículo 42. La calificación mínima para aprobar las primeras 2 etapas del **Examen de Oposición** (inciso a y b) para el ingreso de **Personal Académico** de Tiempo Completo, Medio Tiempo, Profesora o Profesor por Asignatura y Técnicas Académicas o Técnicos Académicos será de 80 (ochenta), en una escala de 0 a 100 puntos.

Artículo 43. El examen escrito de conocimientos tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento de la o el **Aspirante** sobre el contenido las asignaturas y área de conocimiento a concursar, considerando las siguientes disposiciones:

- I. Iniciaré en el día y hora programada, cuando estén presentes las y los miembros del **Jurado Evaluador**, las **Consejeras** y/o **Consejeros supervisores**, la **Observadora** u **Observador sindical** y la **Interventora** o **Interventor**; en caso de que un **Aspirante** no haya llegado, se dará un tiempo de tolerancia de hasta 15 minutos después de la hora programada para su inicio, después del cual ya no se permitirá su participación;
- II. El **Jurado Evaluador elaborará y resolverá**, inmediatamente antes de aplicarlo, el examen escrito con preguntas relacionadas con el programa registrado y autorizado en la Subdirección de Planes y Programas de Estudio (SPPE) de las asignaturas a concursar, el día del Examen de conocimientos en presencia de las **Consejeras** o **Consejeros**

- supervisores**, de la **Observadora** u **Observador sindical** y de la **Interventora** o **Interventor**, garantizando que el balance de preguntas corresponda con las asignaturas a concursar junto con el Titular de la **Subdirección Académica** preferentemente, queda prohibido llevar preguntas previamente formuladas;
- III. La Subdirectora Académica o Subdirector Académico o Titular de la **Instancia Universitaria** o **Departamento de Apoyo**, tomará las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de la información y su imparcialidad en la elaboración, aplicación y calificación del Examen de conocimientos;
- IV. Con la finalidad de que el **Jurado Evaluador** desconozca la identidad de los aspirantes, se tomarán las siguientes acciones:
- a) La **Subdirectora Académica** o **Subdirector Académico** generará las claves de acuerdo con el número de aspirantes, e integrará una lista con clave y nombre en un sobre cerrado;
 - b) La o el **Aspirante** una vez finalizado el examen escrito se identificará con la **Subdirectora Académica** o **Subdirector Académico**, el cual pondrá la clave correspondiente en el examen sin que ésta sea conocida por el **Aspirante**.
 - c) Las **Consejeras y/o Consejeros supervisores**, la **Observadora** u **Observador sindical** y la **Interventora** o **Interventor** vigilarán que los aspirantes no revelen sus claves ante el **Jurado Evaluador**.
- V. El **Jurado Evaluador** definirá el tiempo aceptable para que los **Aspirantes** resuelvan el examen previamente conformado, según las fracciones II del presente artículo;
- VI. El Examen de conocimientos constará de 5 a 10 preguntas y/o problemas, relacionados con las asignaturas o el área de conocimiento a concursar;
- VII. Durante la elaboración, y aplicación del examen escrito de conocimientos, no se permitirá a las o los aspirantes, miembros del **Jurado Evaluador**, Las **Consejeras y/o Consejeros supervisores**, la **Observadora** u **Observador sindical** y la **Interventora** o **Interventor** el uso de cualquier dispositivo electrónico de comunicación, con la finalidad de contribuir a la confidencialidad de la información;
- VIII. Durante el proceso de evaluación, ningún miembro del **Jurado** debe tener comunicación con **Aspirante** alguno.
- IX. Concluido el tiempo establecido para la aplicación del Examen de conocimientos, las o los integrantes del Jurado Evaluador en su conjunto, calificarán los exámenes, conforme a las respuestas ya depositadas previamente, y registrarán la calificación individual obtenida, las cuales se sumarán y promediarán, obteniendo una calificación parcial de esta etapa del Examen de Oposición, y;
- X. La aplicación y evaluación del Examen de conocimientos será de manera presencial; y todo el tiempo que dure dicho examen deberán estar presentes los miembros del **Jurado Evaluador**, las **Consejeras y/o Consejeros supervisores** y la **Interventora** o **Interventor**, sin tener interacciones con uno o varios aspirantes;
- XI. Una vez realizada la evaluación, se revelará la lista con nombres y claves para la asignación de calificación por **Aspirante**.

Artículo 44. La Evaluación didáctico-pedagógica tiene como objetivo evaluar las habilidades y destrezas de la o el **Aspirante**; este expondrá un tema frente a un grupo académico de alumnos, quienes evaluarán sus habilidades docentes, considerando los siguientes aspectos:

- I. Dominio del tema;
- II. Habilidad para transmitir el conocimiento de la asignatura y área de conocimiento a concursar;
- III. Estrategias didáctico-pedagógicas, y
- IV. Manejo de recursos didácticos.

Artículo 45. Es responsabilidad de la **Subdirectora Académica** o el **Subdirector Académico** y el **Jurado Evaluador** organizar la Evaluación didáctico-pedagógica, quienes deberán garantizar las siguientes condiciones:

- I. El **Jurado Evaluador** sorteará el orden de las participaciones de los aspirantes para la exposición oral frente a grupo;
- II. El **Jurado Evaluador** sorteará el tema de exposición de los aspirantes, con base en las opciones de temas establecidos en la **Convocatoria**;
- III. Cada **Aspirante** contará con un tiempo máximo de 30 minutos para la exposición oral frente a grupo académico de alumnas y alumnos, del tema correspondiente y hasta 15 minutos adicionales para preguntas, respuestas, discusión y análisis;
- IV. Contar con un grupo académico de alumnas y alumnos que haya cursado las asignaturas motivo del **Examen de Oposición**, que cuenten con conocimiento del tema;
- V. Las alumnas y los alumnos seleccionados para formar el grupo académico que participará en la evaluación, será seleccionado de conformidad con lo establecido en los Artículos 17 fracción V y 18 fracción XIV del presente **Reglamento**;
- VI. Sólo podrá estar presente una o un **Aspirante** expositor, según el turno asignado;
- VII. La **Unidad Académica** proporcionará el material necesario a las o los aspirantes para su exposición (proyector de diapositivas, pizarrón, borrador, plumón u otros materiales).
- VIII. Cada **Aspirante** deberá traer su propio equipo de cómputo y el material que considere pertinente, para realizar sus exposiciones;
- IX. Al finalizar la exposición la o el **Aspirante** se retirará, los integrantes del **Jurado Evaluador** proporcionarán a las alumnas o los alumnos el formato de aspectos a calificar y,
- X. Una vez realizada la evaluación de parte de las alumnas y los alumnos, entregarán el formato de evaluación al **Jurado Evaluador**.

Artículo 46. Únicamente las alumnas y los alumnos del grupo evaluador podrán hacer preguntas, observaciones o comentarios a la o el **Aspirante**; ningún otro miembro de la Comunidad Universitaria podrá participar en esta etapa del **Examen de Oposición**, para no influir en la evaluación realizada por las y los alumnos.

Artículo 47. La calificación promedio del grupo de alumnas y alumnos representará el 100% del valor total de la Evaluación didáctico-pedagógica. Los integrantes del **Jurado Evaluador** solicitarán a las alumnas y alumnos participantes los formatos con los aspectos evaluados, y en una tabla de Excel® concentrarán las calificaciones, y harán los cálculos correspondientes para obtener la calificación de los aspirantes en esta etapa del **Examen de Oposición**.

Artículo 48. La evaluación del Proyecto de investigación tiene como objetivo determinar la capacidad de la o el **Aspirante** para desarrollar investigación en el área que concursa, de acuerdo con las necesidades de la **Unidad Académica**; será un escrito sobre un tema establecido en la **Convocatoria** y relacionado con la(s) asignatura(s) objeto del concurso, el cual será entregado al **Jurado Evaluador** al inicio del **Examen de Oposición**; y será condición necesaria para su participación en el **Examen de Oposición**; la evaluación del Proyecto de investigación considerará los siguientes aspectos:

- I. Calidad científica y ética;
- II. Relevancia e impacto científico;
- III. Antecedentes;
- IV. Objetivos;
- V. Hipótesis;
- VI. Metodología;
- VII. Pertinencia y viabilidad, y
- VIII. Bibliografía de referencia.

Con base en la naturaleza del programa educativo, del área del conocimiento y de las asignaturas objeto del concurso, La evaluación del Proyecto de investigación, podrá ser un proyecto de investigación, un ensayo auténtico, inédito y ético u otras modalidades tales como publicaciones de artículos científicos o libros.

Artículo 49. La evaluación del Currículum Vitae tiene como objetivo conocer la trayectoria académica y profesional de la y el **Aspirante** a ingresar a **La UACH** como Profesor-Investigador de Tiempo Completo, de Medio Tiempo y por Asignatura, a partir de la obtención de la Licenciatura, y para Técnica Académica o Técnico Académico a partir del Nivel Medio Superior. En todos los casos, la evaluación curricular se realizará cotejando el resumen escrito con los documentos comprobatorios, considerando los siguientes aspectos:

- I. Nivel de estudios y distinciones académicas;
- II. Actualización y/o capacitación profesional y pedagógica;
- III. Experiencia profesional docente y de investigación;
- IV. Experiencia en investigación, valorando la participación en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII) y las publicaciones en revistas indexadas en el caso de los aspirantes a Profesora-Investigadora o Profesor Investigador, sin que estos

- requisitos sean determinantes en la evaluación, y
- V. Experiencia profesional no docente vinculada a las asignaturas y área que concursó.

En esta etapa del **Examen de Oposición**, la persona Titular de la Subdirección Académica hará entrega de los expedientes de las o los aspirantes en sobre cerrado y sellado, con la finalidad de preservar la confidencialidad y protección de datos personales, al **Jurado Evaluador**.

Artículo 50. Para la o el **Aspirante** a Profesor por Asignatura, la Evaluación del Currículum Vitae, el Examen escrito de conocimientos y la Evaluación didáctico-pedagógica, se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 y 49 del presente **Reglamento**.

Artículo 51. La Evaluación del *Currículum Vitae* para el Aspirante a Técnico Académico se realizará de conformidad con los artículos 33, 34, 39, 40, 41, 42 y 47 del presente **Reglamento**, considerando a) el nivel de estudios mínimo de Nivel Medio Superior y, b) experiencia laboral de seis meses como mínimo en el área de conocimientos que se convoca.

Artículo 52. Para la o el **Aspirante** a Técnico Académico de Tiempo Completo el Examen escrito de conocimientos se evaluará de conformidad con los artículos 41 y 43 del presente **Reglamento**.

Artículo 53. La Evaluación de las habilidades prácticas se realizará mediante un trabajo práctico que la o el **Aspirante** deberá de ejecutar, sobre una actividad relacionada con la asignatura o asignaturas objeto del concurso, bajo las siguientes condiciones:

- I. **El Jurado Evaluador** determinará las actividades prácticas que los aspirantes deben ejecutar (en campo, laboratorios, invernaderos, según corresponda) de apoyo a la asignatura objeto del concurso;
- II. El **Jurado Evaluador** comunicará a la **Subdirectora o Subdirector Académico**, con tres días de antelación al periodo de inicio del **Examen de Oposición**, el equipo y/o instrumentos necesarios para desarrollar la Evaluación de las habilidades prácticas, con el propósito de prever las condiciones necesarias, y
- III. La valuación del **Jurado Evaluador** se realizará considerando los siguientes aspectos:
 - a) Conocimiento y manejo de equipo, y
 - b) Procedimientos y materiales.

Artículo 54. Las calificaciones de cada etapa se ponderarán con base en el artículo 41 del presente **Reglamento**. La suma de las calificaciones parciales debidamente ponderadas conformará la calificación final del **Aspirante**.

Artículo 55. La calificación final mínima para aprobar el **Examen de Oposición** para todos los casos (Profesora-Investigadora, Profesor-Investigador de Tiempo Completo, Profesora-Investigadora, Profesor-Investigador de Medio Tiempo, Profesora o Profesor por Asignatura y Técnica Académica o Técnico Académico) será de 80 puntos, con las siguientes consideraciones:

- I. Cuando dos o más aspirantes superen la calificación mínima aprobatoria, será seleccionado aquel que haya obtenido la mayor calificación final;
- II. En caso de presentarse un empate entre dos o más aspirantes, el **Jurado Evaluador** elegirá al que haya obtenido la mayor calificación en el Examen escrito de conocimientos, y
- III. Si bajo el supuesto de la Fracción II anterior, persistiera el empate, se considerará la mayor calificación obtenida en la Evaluación didáctico-pedagógica. En el caso de Técnico Académico, se considerará la mayor calificación obtenida en la Evaluación de las habilidades prácticas. En el orden, sigue Evaluación didáctico-pedagógica.

Artículo 56. De todas las etapas del **Examen de Oposición**, el **Jurado Evaluador** elaborará una sola **Acta de resultados**, la cual contendrá los datos de las y los participantes, las calificaciones parciales obtenidas en cada etapa y las calificaciones finales debidamente ponderadas; y en ningún caso dictaminará sobre dichos resultados, ya que dicha función corresponde al **Cuerpo Colegiado** respectivo. Queda estrictamente prohibido, que cualquier integrante de **La UACH** que haya participado en el **Examen de Oposición** en alguna de sus etapas, difunda cualquier tipo de información, ya que, el responsable podría ser sancionado por la instancia que corresponda.

Artículo 57. Una vez concluido el **Examen de Oposición**, el **Jurado Evaluador** elaborará y firmará el **Acta de resultados**, y la remitirá a la Subdirectora o Subdirector Académico o a la persona titular de la **Instancia Universitaria** o **Departamento de Apoyo** correspondiente.

Artículo 58. En todos los casos, los participantes en el **Examen de Oposición** deberán observar estrictamente las disposiciones del presente **Reglamento**.

CAPÍTULO VII DEL DICTAMEN

Artículo 59. La Subdirectora o Subdirector Académico someterá ante el **Cuerpo Colegiado** respectivo, la aprobación de los resultados obtenidos en el **Examen de Oposición**, para su análisis, discusión y aprobación correspondiente; anexando al **Acta de resultados**, todos los expedientes y los formatos de evaluación utilizados en cada etapa del **Examen**

de Oposición.

- Artículo 60.** El dictamen del **Cuerpo Colegiado** correspondiente se dictará de la siguiente manera:
- I. Se declarará desierta, en los siguientes casos:
 - a) Cuando no se presente ninguna o ningún **Aspirante**, o bien, cuando estos no cumplan con las bases y requisitos mínimos establecidos en la **Convocatoria**;
 - b) Cuando ninguno de los aspirantes cumpla con el perfil requerido, y
 - c) Cuando ninguno de los aspirantes obtenga la calificación mínima por etapa o bien la calificación global mínima aprobatoria en el **Examen de Oposición**.
 - II. Se declara válido el proceso de **Examen de Oposición**, cuando uno o más **Aspirantes** hayan obtenido la calificación global mínima aprobatoria en el **Examen de Oposición** y el proceso haya transcurrido en estricto apego al presente **Reglamento** y la **Convocatoria**;
 - III. Se declara un **Examen de Oposición** como nulo en los siguientes casos:
 - a) Cuando el **Jurado Evaluador**, las **Consejeras y/o Consejeros supervisores**, la **Observadora u Observador sindical** o la **Interventora o Interventor**, detecten algún error de origen en la **Convocatoria** al inicio del proceso del **Examen de Oposición**;
 - b) Cuando se presenten errores de procedimiento durante el **Examen de Oposición**, y
 - c) Cuando se presenten irregularidades durante el **Examen de Oposición** o inobservancia al presente **Reglamento** y la **Convocatoria**; detectadas por la Contraloría General o la autoridad académica habilitada de la Administración Central.
- Artículo 61.** En todos los casos, la Subdirectora Académica o Subdirector Académico comunicará a la o el Titular de la Subdirección de Apoyo Académico el acuerdo del **H. Consejo**, a través del cual haya dictaminado sobre los resultados del **Examen de Oposición**.
- Artículo 62.** En el supuesto del Artículo 60 fracciones I y III la Subdirectora Académica o Subdirector Académico podrá solicitar por única vez a la Subdirección de Apoyo Académico, la remisión de la **Convocatoria**, previo acuerdo del **Cuerpo Colegiado** respectivo, de así considerarlo conveniente.
- Artículo 63.** En el supuesto del artículo 60 fracciones II, la Subdirectora Académica o Subdirector Académico, acatará las indicaciones de la o el titular de la Subdirección de Apoyo Académico.
- La Subdirectora Académica o Subdirector Académico se abstendrá de comunicar a los aspirantes que hayan obtenido la calificación aprobatoria, los resultados del **Examen de Oposición**; esta atribución corresponderá exclusivamente a la Subdirección de Apoyo Académico, que previo dictamen del H. Cuerpo Colegiado de la **Unidad Académica**, requerirá el expediente establecido para los trámites de contratación, a la mayor brevedad posible.

Artículo 64. La o el Titular de la Subdirección de Apoyo Académico revisará que la o el **Aspirante**, de acuerdo con el dictamen emitido por el **Cuerpo Colegiado** correspondiente, con la calificación más alta y aprobatoria, cumpla con la totalidad de las bases y requisitos estipulados en la **Convocatoria** para el **Examen de Oposición** respectivo, y al presente **Reglamento**. El proceso de contratación quedará sujeto al cabal cumplimiento de dichas bases y requisitos. En caso de que la o el **Aspirante** con mayor calificación aprobatoria no cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos, no podrá continuarse con su proceso de contratación y se procederá a considerar a la o el **Aspirante** que haya obtenido la siguiente calificación aprobatoria más alta, observando el orden de prelación determinado en el dictamen correspondiente y verificando igualmente el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos.

Artículo 65. En el caso de los exámenes de oposición gestionados, organizados y coordinados en las **Instancias Universitarias** o **Departamentos de Apoyo**, será la **Funcionaria o Funcionario Universitario** titular de la misma quien turne directamente el **Acta de resultados del Examen de Oposición** a la o el Titular de la Subdirección de Apoyo Académico, quien en coordinación con la Dirección General Académica, emitirá el dictamen correspondiente, y en su caso, realizará los trámites administrativos para la contratación.

CAPÍTULO VIII

DE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO RECIÉN CONTRATADO

Artículo 66. La **Subdirectora Académica o Subdirector Académico**, o la persona Titular de la Instancia Universitaria o Departamento de Apoyo, tendrá la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del **Personal Académico** contratado, así como de implementar la evaluación de su desempeño (Formato 10), derivado del **Examen de Oposición** correspondiente, antes de someterlo a la sanción de su **Cuerpo Colegiado**, que determinará sobre su permanencia en caso de persistir la materia de trabajo; de conformidad con el Artículo 18 fracción XX del presente **Reglamento**.

Artículo 67. La evaluación referida en el Artículo 66, para el **Personal Académico**, deberá considerar lo siguiente:

- I. Haber impartido el total de la(s) asignatura(s) por la(s) cual(es) fue contratada o contratado;
- II. Haber cubierto al menos el 95% del contenido del programa oficial de cada asignatura, con excepción del primer semestre de contrato, que pudiera ser menor previa justificación por la **Subdirectora Académica o Subdirector Académico**, y autorizado por

la persona Titular de la **Subdirección de Apoyo Académico**;

- III. Puntualidad, dedicación, preparación de la clase, claridad para transmitir conocimientos, motivación del grupo académico, disponibilidad para resolver dudas, disposición para impartir asesorías académicas y respeto a las y los estudiantes entre otros aspectos, y la evaluación del desempeño deberá realizarse por no menos del 80% de la población estudiantil atendida. La calificación mínima para proceder con la recontractación será de 85 (en escala de 50 a 100).

Artículo 68. Además de lo estipulado en el Artículo 67, para su recontractación, el **Personal Académico** deberá acreditar el haber participado en el curso sobre Identidad Institucional impartido por la Subdirección de Planes y Programas de Estudio, así como haber participado en la revisión o actualización de un programa de asignatura, manual de prácticas o proponer el programa de una nueva asignatura, y comprometerse a acatar estrictamente el Código de Ética y Código de Conducta institucionales.

Artículo 69. La Subdirectora Académica o Subdirector Académico, o la persona Titular de la **Instancia Universitaria** o **Departamento de Apoyo**, integrará el expediente que contenga la información de la evaluación al desempeño del **Personal Académico** interesado en continuar laborando en **la Institución**, una vez cumplidos con los requisitos previos; mismo que presentará al pleno del **Cuerpo Colegiado** correspondiente, quien será responsable de sancionar su permanencia o no. En caso de persistir la materia de trabajo, la permanencia del **Personal Académico** quedará prorrogada por todo el tiempo que perdure dicha circunstancia, de manera tal que el **Personal Académico** contratado por Obra y Tiempo Determinado, podrá ser recontractado las veces que sea necesario, siempre y cuando sean para atender las asignaturas que dieron origen a la **Convocatoria**, para el cambio de **Personal Académico** por contrato por Obra y Tiempo determinado a uno de por Obra y Tiempo indeterminado, se tendrá que seguir el mecanismo correspondiente.

CAPÍTULO IX

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 70. Cualquier conducta u omisión de las **Consejeras y/ o Consejeros supervisores**, que ponga en riesgo o transgreda el principio de confidencialidad de la información del **Examen de Oposición**, o identificación de conflicto de interés, será sancionada por la autoridad competente, de conformidad con el Artículo 212 de *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo*, siguiendo el debido proceso.

Artículo 71. Las Funcionarias y Funcionarios Universitarios (Autoridades Universitarias) y las Empleadas y Empleados con Responsabilidad (Interventoras o Interventores) que como

parte de sus funciones y responsabilidades participen en el proceso de **Examen de Oposición** serán responsables de cumplir las obligaciones y funciones señaladas en el presente **Reglamento**, y las demás disposiciones establecidas en la Legislación Universitaria; y su incumplimiento será sancionado por la Contraloría General, conforme a los reglamentos y lineamientos aplicables al caso, según corresponda.

- Artículo 72.** El **Personal Académico** de las **Unidades Académicas, Instancias Universitarias o Departamentos de Apoyo** que participe en la ejecución del **Examen de Oposición**, en todas o algunas de sus etapas (como integrantes del **Jurado Evaluador, Consejeras o Consejeros supervisores, Observadoras u Observadores sindicales**) deberán velar porque prevalezca **el principio de confidencialidad de la Información** y no se incurra en **conflictos de interés** establecidos en el presente **Reglamento**; la violación a esta confidencialidad será sancionada por la autoridad competente, de conformidad con el Artículo 212 del *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo*, siguiendo el debido proceso.
- Artículo 73.** Se procederá a la expulsión del **Examen de Oposición** a cualquier participante (**Jurado Evaluador, Consejeras o Consejeros supervisores, Observadoras u Observadores sindicales, Empleadas y Empleados con Responsabilidad**) que, durante el proceso, sea sorprendido cometiendo actos fraudulentos. En el caso de la o el **Aspirante**, además de su expulsión, no podrá participar en futuros procesos de exámenes de oposición.
- Artículo 74.** La presentación de documentos oficiales falsos de parte de la o el **Aspirante**, será motivo de la cancelación de su participación en cualquier etapa del **Examen de Oposición**. Similarmente la omisión del cumplimiento de todos los requisitos, incluido su preregistro en el **módulo correspondiente**, dará lugar a la cancelación de su participación en el **Examen de Oposición**.
- Artículo 75.** Si previa investigación de la Oficina de Abogacía General, se determina que el **Personal Académico** de nuevo ingreso cometió fraude durante el **Examen de Oposición**, será rescindido laboralmente por la instancia correspondiente.
- Artículo 76.** Derivado de lo establecido en el Artículo 212 del **Estatuto**, adicionalmente están facultados para aplicar sanciones en el ámbito de su competencia, la Dirección General de Administración y **El HCU**, o por cualquier otra **Instancia Universitaria** que la normatividad aplicable faculte, excepto aquellas que por la naturaleza de la acusación deban ser resueltas por **La Comunidad Universitaria**.

TRANSITORIOS

- Primero.** El presente **Reglamento** entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario, y su publicación en cualquiera de los medios oficiales de **La Institución**.
- Segundo.** Al entrar en vigor el presente **Reglamento**, quedan sin efecto todos y cada uno de los Reglamentos y Lineamientos de exámenes de oposición existentes; las **Unidades Académicas** e **Instancias Universitarias** deberán de sujetarse a este nuevo instrumento normativo Institucional.
- Tercero.** Las y los Titulares de las **Unidades Académicas, Instancias Universitarias y Departamentos de Apoyo**, dentro de los tres meses posteriores a partir de la fecha de publicación del presente instrumento normativo, serán responsables de elaborar e implementar los lineamientos y manuales específicos de operación *ad hoc* para llevar a cabo el proceso del **Examen de Oposición** y la evaluación de desempeño para la permanencia del **Personal Académico**, los cuales no deberán contravenir las disposiciones del presente **Reglamento**.
- Cuarto.** De manera excepcional, exclusivamente en el Primer Semestre del Ciclo Escolar 2026-2027, no se aplicará lo dispuesto en el Artículo 29 del presente **Reglamento**, con la finalidad de atender las solicitudes de **Convocatoria** en trámite.
- Quinto.** Los casos no previstos en el presente **Reglamento** serán resueltos por la Dirección General Académica conforme a la normatividad vigente y aplicable de **La UACH**.
- Sexto.** Las convocatorias publicadas previamente a la aprobación del presente instrumento normativo, no estarán sujetas a su cumplimiento.

ANEXOS
ACTA DE APERTURA DEL EXAMEN DE OPOSICIÓN

Formato 01

En Chapingo, Texcoco, Estado de México, siendo las ____ horas del día ____ de ____ del 20____, en las instalaciones del Unidad Académica o Instancia Universitaria, estando presentes los integrantes del Jurado Evaluador: Consejera o Consejero supervisor; Observadora u Observador sindical e Interventora o Interventor del Departamento de Auditoría Académica; comparecen para llevar a cabo el Examen de Oposición correspondiente a la Convocatoria número _____ para cubrir actividad académica de Profesora-Investigadora o Profesor – Investigador de Tiempo completo , Medio Tiempo , _____ por Asignatura _____, Técnica Académica o Técnico Académico de Tiempo Completo por Obra y Tiempo Determinado, para el Primer o Segundo Semestre, del Ciclo Escolar _____ en las asignaturas: _____.

Derivado de lo anterior, quien suscribe Subdirectora Académica o Subdirector Académico, hago entrega al Jurado Evaluador los expedientes en físico de las y los aspirantes que cumplieron con la totalidad de los requisitos establecidos en la Convocatoria, mismos que fueron ordenados de la siguiente forma:

Expediente	Nombre de la o el aspirante
1	
2	
3	
4	
5	

Prevía determinación del perfil de las y los aspirantes, de parte de la Subdirectora Académica o Subdirector Académico y los integrantes del Jurado Evaluador, formalmente se da inicio al Examen de Oposición.

Siendo las _____ horas del día ____ de _____ del 20____, se da inicio con el Examen de Oposición.

Nombres de quienes intervinieron en el proceso	Función	Firma

CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

I. Datos Generales

Fecha: _____.

Nombre de la o el Aspirante: _____.

Número de la Convocatoria: _____.

Categoría: _____.

Asignatura(s) objeto del concurso: _____.

II. Evaluación del Examen de conocimientos

Calificaciones parciales y final obtenida en una escala de 0.00 a 100.00.

Número de preguntas o reactivos	Calificación Jurado Evaluador 1	Calificación Jurado Evaluador 2	Calificación Jurado Evaluador 3	Calificación Jurado Evaluador 4	Calificación Jurado Evaluador 5	Calificación Promedio
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Calificación final de la o el Aspirante con número y letra: _.

Calificación ponderada (35% o 40%, según la categoría convocada): _____.

Nombre de las y los integrantes del Jurado Evaluador	Firma

CÉDULA DE EVALUACIÓN DIDÁCTICO-PEDAGÓGICA

I. Datos Generales

Fecha: _____.

Nombre de la o el Aspirante: _____.

Número de la Convocatoria: _____.

Categoría: _____.

Asignatura(s) objeto del concurso: _____.

Tema: _____.

II. Instrucciones

Con base en la siguiente escala numérica, califique los distintos criterios de evaluación en la presentación de la o el aspirante llenar con lapicero.

Desempeño de la o el Aspirante	Nulo	Muy deficiente	Deficiente	Suficiente	Regular	Bien	Muy bien	Excelente
CALIFICACIÓN	0	20	40	60	70	80	90	100

Calificaciones parciales y final obtenida en una escala de 0 a 100

III. Cuestionario

1. ¿Quedó preciso el tema a tratar? ¿Planteó los objetivos al inicio de la clase? ☐
2. ¿Qué tan claros fueron los objetivos de la clase? ☐
3. ¿Qué tanto la o el expositor te despertó el interés por el tema? ☐
4. Durante el desarrollo de la clase ¿Expuso claramente los conceptos, términos técnicos o corrientes teóricas utilizadas para explicar el tema? ☐
5. ¿Qué tan ordenada y coherente fue la exposición del contenido del tema presentado? ☐
6. ¿Qué tan adecuadamente distribuyó el contenido del tema en el tiempo de clase? ☐
7. ¿Qué tanto contribuyeron los ejemplos o ejercicios para la comprensión del tema? ☐
8. Si la o el aspirante utilizó materiales didácticos ¿Fueron éstos adecuados y utilizados correctamente? ☐
9. ¿Concluyó el tema? ☐
10. ¿Logró los objetivos planteados al inicio de la clase? ☐
11. ¿Fue clara la exposición? ☐
12. ¿Qué tanto motivó al grupo para participar? ☐

13. ¿Aclaró la o el aspirante las dudas o preguntas del grupo?

☐

14. ¿Su actitud ante las dudas y preguntas te infundió confianza para formular más preguntas en caso necesario?

☐

15. Si el tema tratado requiere el uso de materiales didácticos, ¿éstos fueron utilizados correctamente?

Calificación ponderada (35% o 45%, según la categoría):_____

CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

I. Datos Generales

Nombre de la o el Aspirante: _____.

Número de la Convocatoria: _____.

Categoría: _____.

Asignatura(s) objeto del concurso: _____.

1. Formación académica (45 PUNTOS MÁXIMO)		
1.A. Grado máximo de estudios. Este será acreditado con Título o Diploma de grado académico reconocido por la SEP, o Acta de examen, o documento oficial que indique que el título o Diploma de grado está en trámite; en caso de documento expedido por institución extranjera, este deberá estar reconocido por la representación diplomática del Gobierno Mexicano en el país que corresponda, traducido al idioma español y revalidado por la SEP. (30 puntos máximo).	PUNTAJE	
1.A.1. Licenciatura (25 puntos)		
1.A.2. Maestría (27.5 puntos)		
1.A.3. Doctorado (30 puntos)		
Subtotal grado máximo de estudios		
1.B. Reconocimientos académicos (5 puntos máximo)	PUNTAJE	
1.B.1. Institucionales (1 punto)		
1.B.2. Nacionales (2 puntos)		
1.B.3. Internacionales (2 puntos)		
1.B.4. Pertenece al Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII) (2 puntos)		
Subtotal reconocimientos académicos		
1C. Capacitación profesional y pedagógica (10 puntos máximo)	PUNTAJE	
1.C.1. Cursos tomados con relación al área del conocimiento a concurso y/o didáctico-pedagógicos de mínimo 20 horas. Se incluirán en este rubro los cursos tomados en maestrías y doctorados incompletos. (0.3 puntos por cada curso)		
1.C.2 Especialización o diplomados con duración de un año o más (2 puntos cada uno)		
Subtotal capacitación profesional y pedagógica		

2. Experiencia Profesional Académica (40 puntos máximo)		
2.A. Número de cursos impartidos relacionados con el área de concurso, acreditados con constancia expedida por la institución educativa correspondiente, con duración de más de 40 horas (máximo 15 puntos).	PUNTAJE	
2.A.2. Preparatoria (1.5 puntos por cada curso)		
2.A.3. Licenciatura (1.5 puntos por cada curso)		
2.A.4. Maestría (1 punto por cada curso)		
2.A.5. Doctorado (1 punto por cada curso)		
Subtotal número de cursos impartidos		
2.B. Investigación (máximo 10 puntos)	PUNTAJE	
2.B.1. Responsable (3 puntos por investigación)		
2.B.2. Colaborador (2 puntos por investigación)		
Subtotal investigación		
2.C. Tesis (máximo 5 puntos)	PUNTAJE	
2.C.1. Director (2 puntos por tesis)		
2.C.2. Asesor (1 punto por tesis)		
Subtotal tesis		
2.D. Publicaciones (máximo 5 puntos)	PUNTAJE	
2.D.1. Artículos publicados		
2.D.1.1. Arbitrado (2 puntos por Artículo)		
2.D.1.2. No arbitrados (0.5 punto por Artículo)		
2.D.2. Libros		
2.D.2.1. Autor (5 puntos por libro)		
2.D.2.2 Coautor (2 puntos por libro)		
Subtotal publicaciones		
2.E Ponencias (1 punto por ponencia) (máximo 5 puntos)	PUNTAJE	
Subtotal ponencias		

3. Experiencia profesional no docente vinculada a la carrera, acreditado con constancia emitida por la institución correspondiente, donde se especifique el tiempo y nivel de responsabilidad (15 puntos máximo).		
3.A. Dos puntos por año		
Subtotal experiencia profesional no docente		
Puntaje Total		
Calificación (puntaje total/10)		

Calificación Final: _____.

Calificación Ponderada (15%): _____.

Nombre de las y los miembros del Jurado Evaluador	Firma

CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

I. Datos Generales

Fecha: _____.

Nombre de la o el Aspirante: _____.

Número de la Convocatoria: _____.

Categoría: _____.

Asignatura(s) por la(s) que concursa: _____.

II. Evaluación del Rubro de Investigación

Calificaciones parciales y final obtenida en una escala de 0 a 100

Aspectos para evaluar	Calificación Jurado Evaluador 1	Calificación Jurado Evaluador 2	Calificación Jurado Evaluador 3	Calificación Jurado Evaluador 4	Calificación Jurado Evaluador 5	Calificación Promedio
Calidad científica						
Relevancia e Impacto						
Antecedentes						
Objetivos						
Hipótesis						
Metodología						
Viabilidad						
Bibliografía						

Calificación Final: _____.

Calificación Ponderada (10%): _____.

Nombre de las y los miembros del Jurado Evaluador	Firma

ACTA DE RESULTADOS DE EXAMEN DE OPOSICIÓN

Unidad Académica: _____.

Área: _____.

En Chapingo, Texcoco, México, siendo las ____ horas del día _____ de _____ del 20__, en instalaciones (aula, Sala) de Unidad Académica o Instancia Universitaria, estando presentes los miembros del Jurado Evaluador: Consejeras y Consejeros supervisores; Observadora u Observador sindical; y la Interventora o Interventor del Departamento de Auditoria Académica; se llevó a cabo el Examen de Oposición correspondiente a la Convocatoria número ____ para cubrir actividad académica de Profesora-Investigadora o Profesor – Investigador de Tiempo completo _____, Medio Tiempo _____, por Asignatura _____, Técnica Académica o Técnico Académico de Tiempo Completo _____ por Obra y Tiempo Determinado, para el Primer o Segundo Semestre, del Ciclo Escolar _____ en las asignaturas: _____.

Relación de aspirante y calificaciones parciales y final obtenida durante el Examen de Oposición, en una escala de 0 a 100 puntos.

Nombre de la o el Aspirante	Examen de conocimientos		Evaluación didáctico-pedagógica		Evaluación de Currículum Vitae		Proyecto de Investigación		Calificación final ponderada
	Calificación	Ponderada	Calificación	Ponderada	Calificación	Ponderada	Calificación	Ponderada	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

Toda vez que de conformidad con el Artículo 53 del *Reglamento el Ingreso y Permanencia del Personal Académico a la Universidad Autónoma Chapingo*, la calificación global mínima aprobatoria del Examen de oposición es de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, se informa que la o el aspirante que obtuvo o una calificación igual o mayor a la calificación a la mínima aprobatoria es:

1. _____

2. _____

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20__, se da por concluido el Examen de Oposición, y se remite la presente Acta de resultados de Examen de Oposición, para los fines a que haya lugar.

NOMBRES DE QUIENES INTERVINIERON EN EL PROCESO	FUNCIÓN	FIRMA
1.	Jurado Evaluador	
2.	Jurado Evaluador	
3.	Jurado Evaluador	
4.	Jurado Evaluador	
5.	Consejera o Consejero supervisor	
6.	Consejera o Consejero supervisor	

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

En este acto acepto el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones en materia de protección de datos personales, con fundamento en los Artículos 1, 2, fracciones IV y V, 4, 23, 25, 36, y demás relativos y aplicables de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como el cumplimiento del Reglamento Institucional para el Ingreso y Permanencia del Personal Académico a la Universidad Autónoma Chapingo.

En mi calidad de _____(puesto o categoría), de la Universidad Autónoma Chapingo (UACH), atendiendo a mis funciones, obligaciones y responsabilidades, como trabajadora o trabajador al servicio público, así como las funciones, obligaciones y responsabilidades adquiridas para el cumplimiento del encargo o comisión como

_____(Jurado Evaluador, Consejeras o Consejeros supervisores, Observadoras u Observadores sindicales, Interventoras o Interventores), durante el proceso de examen de oposición, reconozco que tendré acceso a diversa información de carácter confidencial y reservada, por tratarse del tratamiento del instrumento evaluador en el cual se encuentran contenidos datos personales, y se derivan algunos considerados sensibles que pertenecen a terceros.

En virtud de lo anterior, reconozco que el acceso a la información a mi cargo, tendrá como único propósito el cumplir con las actividades correspondientes al desempeño de la función encomendada durante la ejecución del examen de oposición en todas o algunas de sus etapas, por lo que no podré utilizarla, difundirla, divulgarla, reproducirla, publicarla, cederla, transferirla, alterarla, falsificarla, destruirla y enajenarla de manera personal o por conducto de terceros, por cualquier medio a persona alguna, ni podré usarla para fines distintos al cumplimiento de la función que se me ha encomendado, aún después de concluido el encargo o comisión.

Conforme a lo antes señalado, me comprometo a:

1. Desempeñar las actividades que me correspondan, bajo los principios de legalidad, profesionalismo, honradez, lealtad, integridad y eficiencia.
2. Cumplir con los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales a los que tenga acceso con motivo de mis funciones.
3. Guardar confidencialidad y secrecía de la información a la cual tenga acceso por cualquier medio, durante el tiempo que dure el encargo o comisión en que me desempeñe durante la ejecución del Examen de Oposición en todas o algunas de sus etapas y aún después de concluir con el encargo o la relación laboral.

Nombre:

Empleo, cargo o comisión:

Área de adscripción:

Firma:

Chapingo, Texcoco, Estado de México, a _____de_____del 20_____.

CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL PERFIL ACADÉMICO

Aspirantes	Nivel de estudios	Título	Cédula	Si procede	No procede
Concursante 1	Ingeniería o Licenciatura				
	Maestría				
	Doctorado				
Concursante 2	Ingeniería o Licenciatura				
	Maestría				
	Doctorado				
Concursante 3	Ingeniería o Licenciatura				
	Maestría				
	Doctorado				

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Con la finalidad de prevenir posibles **conflictos de interés** en los procesos de exámenes de oposición para el ingreso del Personal Académico a la UACH; y de observar los principios de **legalidad, objetividad, imparcialidad, honradez, transparencia e integridad**, que deben regir los procesos institucionales, de conformidad con lo previsto en la Legislación Universitaria y externa aplicable, en este acto:

Manifiesto actuar ética y profesionalmente en el Examen de Oposición correspondiente a la Convocatoria _____ a celebrarse los días _____ de _____ del 2026, en la Unidad Académica o Instancia Universitaria _____.

Con base en lo anterior:

1. Me comprometo a **conducirme con objetividad, imparcialidad, transparencia y honestidad** durante el desempeño de las actividades que me han sido encomendadas, anteponiendo los objetivos y metas institucionales, por encima de cualquier interés particular.
2. Declaro que no tengo compromisos ni vínculos personales, profesionales, laborales, familiares y de negocios que pudieran representar posible conflicto de interés, y que me impidan el cumplimiento objetivo, honesto e imparcial de mis actividades; y en caso de que, durante el proceso, advierta vínculos y relaciones que puedan sesgar mi actuar en el proceso, lo haré saber a las autoridades correspondientes y me abstendré de participar.

En su caso, hay que señalar que existe o existió algún tipo de vínculo derivado de una relación:

Profesor-alumno, proceso de titulación, u otro _____, declarando que, eventualmente este **No () SI ()** generará algún conflicto de interés, *en el Examen de Oposición*.

Con base en lo anterior, procedo a requisitar y rubricar la presente, con tinta de color azul, como se me solicita.

Nombre completo (apellido paterno, materno y nombre): _____
Expediente o matrícula: _____ cargo o comisión (funcionario, Jurado, Consejero, Observador sindical o Interventor): _____ Área de Adscripción: _____

Firma autógrafa: _____

La implementación de esta medida tiene la finalidad de fortalecer el enfoque preventivo del Órgano Interno de Control y Fiscalización, por lo que no representa, en sí mismo, la presunción de alguna irregularidad, sino la manifestación de los participantes de actuar con ética y profesionalismo en el examen de oposición.

CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO

No.	Pregunta	Calificación (50 al 100)
1	Es puntual al iniciar su clase	
2	Utiliza diferentes técnicas para evaluar el aprendizaje	
3	Muestra dominio de los conocimientos de la materia	
4	Proporcionó el programa al inicio del curso	
5	Impulsa el trabajo en equipo	
6	Explica claramente los contenidos del curso	
7	Promueve la participación de las y los alumnos	
8	Logra los objetivos establecidos hasta el momento	
9	Mantiene el entusiasmo del grupo	
10	Aclara las dudas en clase	
11	Presenta sus clases en forma ordenada y lógica	
12	Complementa su clase con material audiovisual, lecturas adicionales u otras actividades didácticas	
13	Califica y entrega los exámenes y trabajos oportunamente	
14	Promueve el respeto, la honestidad y la responsabilidad entre los alumnos	
15	Recomienda material de consulta en relación con el tema	
16	Dio a conocer las estrategias y criterios de evaluación	
17	Sostiene un ambiente de cordialidad	
18	Estimula el esfuerzo intelectual de los alumnos	
	PROMEDIO	