



PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL
OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

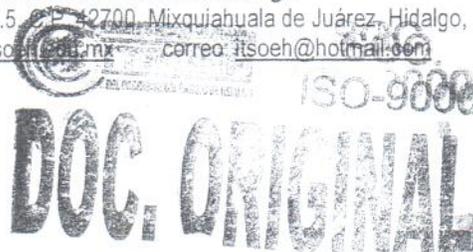
AGOSTO DE 2011

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5 CP 42700, Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/11/04 Fecha: 22/08/2011





CONTENIDO

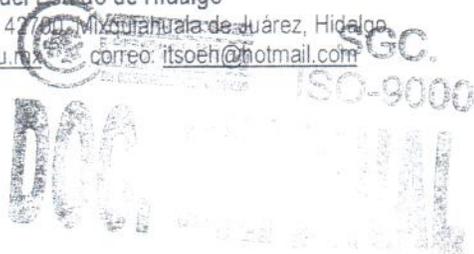
Titulo Primera.	DISPOSICIONES GENERALES
Capítulo I.	De las funciones del Personal Académico
Titulo Segunda.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO
Capítulo I.	De los Derechos
Capítulo II.	De las Obligaciones
Titulo Tercera.	DEFINICION, CATEGORIAS, NIVELES Y REQUISITOS DE INGRESO O PROMOCIÓN
Capítulo I.	De los Profesores de Enseñanza Superior
Capítulo II.	De los Técnicos Docentes
Capítulo III.	De los Profesores de Asignatura
Capítulo IV.	De los Profesores de Carrera
Titulo Cuarto.	DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS Y DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN
Capítulo I.	De las Comisiones Dictaminadoras
Capítulo II.	De los Concursos de Oposición
Titulo Quinto.	DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
Capítulo I.	Del Ingreso
Capítulo II.	De la Promoción
Capítulo III.	De la Permanencia

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 47000. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/11/04 Fecha: 22/08/2011





PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



Titulo Sexto. DE LA DISTRIBUCIÓN DE LABORES, SALARIO Y LA JORNADA

- Capítulo I. De la Distribución de Labores
- Capítulo II. Del Salario

Titulo Séptimo. DE LAS LICENCIAS

- Capítulo Único.

Titulo Octavo. DE LAS SANCIONES

- Capítulo Único

Titulo Noveno. DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN

- Capítulo I. De la Suspensión
- Capítulo II. De la Terminación

Titulo Décimo. DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

- Capítulo Único

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700 Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com

SGC.
7-9000

DOCU...
...
...


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original
No. Acuerdo: 56/23/11/04 Fecha: 22/08/2011



PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente programa es de observancia general para todo el Personal Académico del ITSOEH y tiene por objeto establecer los requisitos para su ingreso, promoción y permanencia. Así como las diversas actividades que sobre el particular deberán realizar las Comisiones Dictaminadoras Interna y Externa, las autoridades académicas y los propios aspirantes, así mismo, norma las relaciones del personal académico, respecto a las modalidades derivadas de las categorías y niveles contemplados en los tabuladores vigentes.

ARTÍCULO 2. La aplicación de este programa corresponde al Director General del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente programa, se entiende por:

- I. **Convenio de Coordinación.** Al Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.
- II. **Decreto.** Al Decreto que crea al Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.
- III. **Junta Directiva.** Es la Máxima Autoridad del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.
- IV. **Tecnológico.** Al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.
- V. **Director General.** Al Director General del Tecnológico.
- VI. **Personal Académico.** Al docente que es contratado por el Tecnológico para el desarrollo de sus funciones sustantivas de (docencia, investigación, asesoría, apoyo académico, vinculación, difusión, extensión y demás actividades académicas complementarias y que ostente alguna de las categorías clasificadas como académicas en el catálogo de categorías y tabuladores vigentes definidos para el Tecnológico y autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsbeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo SE/23/11/04 Fecha: 22/06/2011





PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



- VII. **Director y/o Subdirector Académico.** Al Director y/o Subdirector Académico del Tecnológico.
- VIII. **Director y/o Subdirector de Administración y Finanzas.** Al Director y/o Subdirector de Administración y Finanzas del Tecnológico.
- IX. **Jefe de División.** A cualquiera de los Jefes de División de cada una de las carreras que se imparten en el Tecnológico.
- X. **Permanencia.** Es el derecho a la estabilidad laboral que adquiere el personal académico, una vez que haya cubierto los requisitos establecidos en el presente programa.
- XI. **Comisión Dictaminadora.** A la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico del Tecnológico.
- XII. **Comisión Dictaminadora Interna.** A la Comisión Dictaminadora Interna del Tecnológico.
- XIII. **Comisión Dictaminadora Externa.** A la Comisión Dictaminadora Externa conformada por integrantes internos y externos.

ARTÍCULO 4. En el Tecnológico, las relaciones laborales del personal académico se regirán por lo dispuesto en:

- I. El Decreto que crea al Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.
- II. La Ley Federal del Trabajo, de aplicación supletoria.
- III. La Ley Laboral Estatal.
- IV. El Contrato de Trabajo y/o Nombramiento.
- V. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; y
- VI. El Presente Programa.

ARTÍCULO 5. Para los efectos del presente Programa, el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, estará representado por su Director General, delegando facultades al servidor público en el ámbito de su competencia de manera expresa.

ARTÍCULO 6. El presente programa será revisado y actualizado cada dos años a convocatoria de la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados, en los siguientes casos:

- I. Para subsanar omisiones;
- II. Para precisar la interpretación de su articulado;

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo.
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/16/04 Fecha: 22/08/2011



PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



- III. Cuando surjan nuevas disposiciones a nivel Federal que hagan indispensable su inclusión en este ordenamiento;
- IV. A solicitud del Gobierno Estatal a través del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 7. El personal docente podrá laborar mediante:

- I. Contrato o nombramiento por tiempo determinado;
- II. Contrato o nombramiento definitivo, cuando se haya cumplido con lo contemplado en el decreto de creación respectivo y en el presente programa;
- III. Contrato o nombramiento interino.

CAPITULO I
DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 8. El personal académico de acuerdo al tipo de contratación y/o nombramiento, tiene como función básica la impartición de asignaturas, con una carga académica variable de acuerdo a las necesidades del Tecnológico, teniendo como responsabilidades principales las siguientes:

- I. Impartir educación de nivel superior y/o posgrado.
- II. Elaborar, actualizar y entregar con oportunidad la información relativa a la Planeación Docente, conforme a los planes y programas de estudio vigentes para las asignaturas a impartir.
- III. Cumplir en su totalidad con los planes y programas de estudio de las asignaturas que imparta.
- IV. Realizar el proceso integral de evaluación.
- V. Elaborar material didáctico y utilizar los recursos y medios de apoyo a la práctica docente.
- VI. Participar en las actividades propias de los cuerpos colegiados en función de su perfil profesional y académico.
- VII. Participar como miembro en los Jurados de Titulación a convocatoria del Jefe de División.
- VIII. Asesorar proyectos de participación en las diferentes convocatorias publicadas para los concursos de Ciencia y Tecnología, Creatividad, Emprendedores y similares.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 25. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 58/23/11/04 Fecha: 22/08/2011

Doc. Original



PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



- IX. Asesorar a los alumnos en los proyectos de residencia profesional, apoyándolos en el desarrollo de los mismos y supervisando la elaboración de las memorias de residencia, así como apoyarlos en el proceso de preparación para el Examen Profesional para la obtención del título, de acuerdo a la encomienda del Jefe de División.
- X. Participar como tutor de grupo a convocatoria del Jefe de División.
- XI. Apoyar las funciones de docencia, investigación, vinculación y difusión de la cultura.
- XII. Organizar, coordinar y vigilar las actividades cívicas, deportivas, artísticas y culturales desarrolladas por los alumnos, de acuerdo a la encomienda de su jefe inmediato superior;
- XIII. Cumplir con lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Calidad institucional, tanto en los Sistemas de Gestión de Calidad como en el Ambiental.
- XIV. Contar con la Evaluación al Desempeño Docente con una calificación mayor o igual a 80, y;
- XV. Las demás actividades inherentes a su actividad docente y que le sean encomendadas por sus superiores.

Artículo 9. Con base al tabulador salarial que autorice la Dirección General Adjunta en Materia de Remuneraciones de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública y de acuerdo al perfil que reúna el personal académico, éste puede clasificarse en las siguientes categorías:

- I. Técnico Docente de Asignatura "A" y "B".
- II. Técnico Docente de Carrera "A", "B" y "C".
- III. Profesor de Asignatura "A" y "B".
- IV. Profesor de Carrera Asistente "A", "B" y "C".
- V. Profesor de Carrera Asociado "A", "B" y "C".
- VI. Profesor de Carrera Titular "A", "B" y "C".

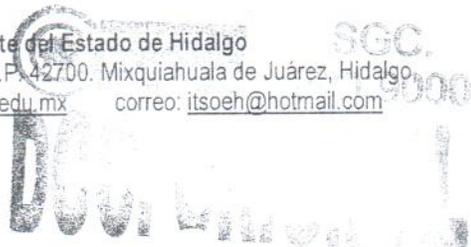
Artículo 10. En ningún caso el cambio de Directivos y funcionarios académicos podrá afectar los derechos del personal académico.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/11/04 Fecha: 22/08/2011





PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



Artículo 11. Para ingresar al servicio docente es necesario cubrir los requisitos curriculares que establece este Programa.

Artículo 12. La promoción a las diferentes categorías y niveles del Personal Académico estará sujeta a los procedimientos y requisitos que se establecen en este Programa.

TITULO SEGUNDO
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPITULO I
DE LOS DERECHOS

Artículo 13. Son derechos del Personal Académico de acuerdo al tipo de contratación y/o nombramiento:

- I. Percibir la remuneración correspondiente a su salario, según su categoría y nivel conforme a los tabuladores vigentes;
- II. Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este programa, previa solicitud a la autoridad correspondiente del Tecnológico;
- III. No ser separado del servicio sino por justa causa;
- IV. Percibir las prestaciones que señala este programa;
- V. Renunciar al empleo;
- VI. Percibir las regalías correspondientes por concepto de derechos de autor sobre materiales bibliográficos y didácticos, que sean publicados por el Tecnológico, por registro de patentes y otros servicios;
- VII. Disfrutar, en el caso de las mujeres, de días de descanso antes y después del parto, de conformidad con la Ley de Seguridad Social que la ampare.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE 123 / 11 / 04 Fecha: 22 / 08 / 2011

RECIBIDO
2011
DICIEMBRE 1



- VIII. Recibir el reconocimiento correspondiente por su participación en trabajos académicos colectivos;
- IX. Disfrutar las trabajadoras docentes que ostenten categoría de tiempo completo, de una hora para alimentar a sus hijos durante los seis meses del período de lactancia;
- X. Disfrutar del total de vacaciones de conformidad con el calendario autorizado por la Junta Directiva y a las prestaciones autorizadas por la Dirección General Adjunta en Materia de Remuneraciones de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública;
- XI. Ser notificado por escrito de las resoluciones que afecten su situación académica y/o laboral en el Tecnológico;
- XII. Conservar el horario de labores que le sea asignado en cada período.
- XIII. El personal académico deberá disfrutar sus vacaciones en las fechas que le sean señaladas, con excepción de los que se encuentren en el desempeño de comisiones oficiales, en cuyo caso, podrán ser tomadas al término de la comisión.

CAPITULO II DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 14. Son obligaciones del Personal Académico:

- I. Cumplir con la normatividad y los procedimientos administrativos correspondientes implementados en el Tecnológico.
- II. Representar y participar activamente en las actividades académicas que le sean conferidas por la autoridad correspondiente y dar el crédito a la institución en los trabajos académicos publicados.
- III. Cumplir en su totalidad con los programas de estudio de las asignaturas atendidas, no teniendo ausencias injustificadas y/o incumplimiento de horario en el aula.
- IV. Cubrir la carga académica asignada, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Tecnológico;
- V. Evaluar de manera oportuna e imparcial a los alumnos, así como asentar en tiempo y forma el resultado de las evaluaciones;

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5, C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsdeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/11/04 Fecha: 22/08/2011



PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



- VI. En caso de enfermedad, dar de inmediato el aviso correspondiente al Tecnológico y en caso de incapacidad médica, presentar dentro de las primeras 48 horas, el documento oficial que le ampare;
- VII. Desempeñar el empleo o cargo en el lugar que le sea asignado;
- VIII. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que éste requiera;
- IX. Cumplir las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio;
- X. Guardar la discreción debida en los asuntos relacionados en el desempeño de su cargo;
- XI. Tratar con cortesía y respeto a alumnos y personal de la institución, así como al público en general;
- XII. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y evitar todos aquellos que menoscaben el prestigio y la imagen institucional;
- XIII. Abstenerse de denigrar los actos de Gobierno o fomentar por cualquier medio la desobediencia a su autoridad;
- XIV. En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que le haya sido aceptada y entregar los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XV. Actualizar continuamente sus conocimientos, en las asignaturas que imparta, de acuerdo a los programas de formación, actualización y superación establecidos por el Tecnológico;
- XVI. Cuando por causas no imputables al personal académico no sean cubiertos dichos programas, se convendrá con las autoridades del Tecnológico sobre las formas de cumplimiento de los mismos;
- XVII. Dar crédito al Tecnológico en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en éste, o en comisiones encomendadas previa autorización;
- XVIII. Abstenerse de impartir clases particulares o cualquier otra actividad a los alumnos del Tecnológico que implique el lucro o beneficio personal;

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 56 / 23 / 11 / CH Fecha: 22 / 08 / 2011





PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



- XIX. Contribuir al desarrollo del Tecnológico, en la consecución de los objetivos institucionales, asegurar la calidad académica y velar por el prestigio y el fortalecimiento de las funciones de docencia, investigación y extensión del mismo;
- XX. Asistir y acreditar los cursos de formación, actualización y superación académica a los cuales haya sido comisionado;
- XXI. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, registrando la asistencia mediante el sistema de control establecido por el Tecnológico;
- XXII. Formar parte de comisiones y jurados de exámenes, y remitir oportunamente la documentación respectiva;
- XXIII. Comunicar oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que observe o tenga conocimiento en el desempeño del servicio;
- XXIV. Responsabilizarse de preservar el mobiliario y equipo propiedad del Tecnológico;
- XXV. Abstenerse de abrir, interceptar o modificar cualquier comunicación que afecte al Tecnológico o a los miembros de éste;
- XXVI. Realizar el desarrollo de sus actividades con estricto apego al Sistema de Gestión de la Calidad Institucional;
- XXVII. Presentar oportunamente propuestas de proyectos académicos acordes al desarrollo institucional, y;
- XXVIII. Las demás obligaciones que establezca el presente programa y las leyes aplicables.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 58/23/11/04 Fecha: 22/08/2011

Doc. Original



TITULO TERCERO DEFINICIÓN, CATEGORÍAS, NIVELES Y REQUISITOS DE INGRESO O PROMOCIÓN

CAPITULO I DE LOS PROFESORES DE ENSEÑANZA SUPERIOR

Artículo 15. Los profesores de enseñanza superior podrán ser:

- a) De asignatura
- b) De carrera

Artículo 16. Son profesores de asignatura, aquellos cuyo contrato y/o nombramiento fluctúa entre **1 y 39 horas semana-mes** y se ocupan de la docencia y otras actividades académicas de acuerdo con los lineamientos establecidos en este Programa y reciben una remuneración de acuerdo a su categoría y tabulador salarial correspondiente.

Artículo 17. Son profesores de carrera, aquellos que habiendo cubierto los requisitos específicos que marca el presente Programa, poseen contrato o nombramiento de medio tiempo (20 h/s/m), tres cuartos de tiempo (30 h/s/m) y tiempo completo (40 h/s/m) y reciben una remuneración de acuerdo a su categoría y tabulador salarial correspondiente.

Artículo 18. Debe entenderse como experiencia académica a la obtenida en el desempeño de las labores docentes orientadas a la formación en el nivel superior y/o posgrado; inclusive en la formación, actualización y superación en áreas técnicas y profesionales.

Artículo 19. Para efectos de este Programa, debe entenderse como experiencia profesional a la obtenida en el desempeño de su profesión a partir de haber concluido el plan de estudio correspondiente a nivel superior tomando en cuenta la naturaleza y requisitos de la categoría.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/11/04 Fecha: 22/08/2011

SEC
2011
DOC. ORIGINAL



CAPITULO II DE LOS TECNICOS DOCENTES

Artículo 20. Son técnicos docentes aquéllos que realizan permanentemente las funciones técnicas, profesionales y de investigación, pudiendo ser:

- a) De asignatura
- b) De carrera

Artículo 21. Son técnicos docentes de asignatura aquéllos cuyo contrato y/o nombramiento fluctúa entre 1 y 39 horas semana-mes ocupándose preferentemente de las funciones técnicas y profesionales requeridas como apoyo en talleres y laboratorios, de investigación y/o extracurriculares de acuerdo con los lineamientos establecidos en este Programa y reciben una remuneración de acuerdo a su categoría y tabulador salarial correspondiente.

Artículo 22. Son técnicos docentes de carrera aquéllos que habiendo cubierto los requisitos específicos que marca este programa, posean contrato y/o nombramiento de medio tiempo (20 h/s/m), tres cuartos de tiempo (30 h/s/m) y tiempo completo (40 h/s/m); ocupándose de las funciones de apoyo en talleres y laboratorios, de investigación y/o extracurriculares.

SECCIÓN "A" DE LOS TECNICOS DOCENTES DE ASIGNATURA

Artículo 23. Los técnicos docentes de asignatura tendrán contrato y/o nombramiento hasta por 39 h/s/m, las que deberán desempeñar auxiliando a profesores e investigadores en el desarrollo de prácticas y actividades de apoyo en talleres, laboratorios y/o extracurriculares.

Artículo 24. Los técnicos docentes de asignatura son de enseñanza superior, con dos niveles: "A" y "B".

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE 123 / 11 / 04 Fecha: 22 / 08 / 2011



Artículo 25. Para ser **técnico docente de asignatura de enseñanza superior nivel "A"**, se requiere:

- a) Haber obtenido título y cédula profesional en una carrera técnica de nivel medio superior o su equivalente, o carta de pasante de licenciatura, expedidos por una institución del Sistema Educativo Nacional reconocida por la SEP.
- b) Tener seis meses como mínimo de experiencia en las áreas que se atiendan en los talleres y laboratorios del Tecnológico o centro donde vaya a laborar, y;
- c) Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

Artículo 26. Para ser **técnico docente de asignatura de enseñanza superior nivel "B"**, se requiere:

- a) Haber obtenido título de licenciatura y cédula profesional, expedidos por una Institución de Educación Superior reconocida por la SEP.
- b) Tener dos años de labores como técnico docente de asignatura de enseñanza superior nivel "A", haber participado en el diseño y elaboración de material y equipo de enseñanza o investigación y haber prestado servicios de mantenimiento, reparación, ajuste y calibración de instrumental y equipo de enseñanza o investigación, y/o actividades extracurriculares, o;
- c) Tener tres años de experiencia profesional, y;
- d) Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

SECCION "B" DE LOS TÉCNICOS DOCENTES DE CARRERA

Artículo 27. Son técnicos docentes de carrera aquéllos que habiendo cubierto los requisitos específicos que marca este Programa, posean contrato y/o nombramiento de medio tiempo (20 h/s/m), tres cuartos de tiempo (30 h/s/m) y tiempo completo (40 h/s/m); ocupándose de las funciones de apoyo en talleres y laboratorios, de investigación y/o extracurriculares.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/11/04 Fecha: 22/08/2011



Artículo 28. Los técnicos docentes de carrera de enseñanza superior tendrá la siguiente categoría:

- a) Asociado con niveles "A", "B" y "C"

Artículo 29. Para ser **técnico docente de carrera de enseñanza superior asociado "A"**, se requiere:

- a) Haber obtenido el título de licenciatura y cédula profesional, expedido por una Institución de Educación Superior reconocida por la SEP, y;
- b) Tener cuatro años de experiencia profesional en las áreas que se atiendan en los talleres y laboratorios, de investigación y/o extracurriculares.

Artículo 30. Para ser **técnico docente de carrera de enseñanza superior asociado "B"**, se requiere:

- a) Haber obtenido el título de licenciatura y cédula profesional expedidas por una Institución de Educación Superior reconocida por la SEP, por lo menos con dos años de anterioridad a su ingreso o promoción.
- b) Tener dos años de labores como técnico docente de carrera de enseñanza superior asociado "A", y haber participado en por lo menos dos de las siguientes actividades: diseño o construcción de material o equipo de enseñanza o investigación; capacitación, actualización o especialización del personal del mismo subsistema en áreas técnicas o profesionales; desarrollo de prototipos, elaboración de manuales técnicos; mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorios y talleres; impartición de educación a nivel superior; cursos de superación académica; o
- c) Tener cuatro años de experiencia profesional en las áreas que se atiendan en los talleres y laboratorios, de investigación y/o extracurriculares
- e) Haber aprobado o acreditado la participación en cursos de superación o actualización docente.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Tramo 2.5. C.P. 42700, Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/II/104 Fecha: 22/08/2011

DO



PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



- f) Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

Artículo 31. Para ser **técnico docente de carrera de enseñanza superior asociado "C"**, se requiere:

- a) Haber obtenido el título de licenciatura y cédula profesional, expedidos por una Institución de Educación Superior reconocida por la SEP por lo menos con tres años de anterioridad y/o haber realizado una especialización con duración mínima de diez meses en una Institución de Educación Superior reconocida por la SEP; y
- b) Tener dos años de labores como técnico docente de carrera de enseñanza superior asociado "B", y haber participado en por lo menos tres de las siguientes actividades: diseño o construcción de material o equipo de enseñanza o investigación; capacitación, actualización o especialización del personal del mismo en áreas técnicas o profesionales; desarrollo de prototipos; elaboración de manuales técnicos; responsable de equipo de enseñanza o investigación; mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorios y talleres; cursos de superación académica; o
- c) Para las actividades extracurriculares se requiere tener dos años de labores como técnico docente de carrera de enseñanza superior asociado "B", y haber realizado una especialización; o
- d) Tener seis años de experiencia profesional en las áreas que se atiendan en los talleres y laboratorios del tecnológico; y haber aprobado o acreditado la participación en cursos de superación o actualización

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE 123 / 11 / 04 Fecha: 22/05/2011





CAPITULO III DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

Artículo 32. Los profesores de asignatura de enseñanza superior tienen la obligación de impartir clases y cumplir las actividades académicas que le han sido asignadas, según el número de horas que indique su contrato y/o nombramiento.

Artículo 33. Los profesores de asignatura podrán tener los niveles "A" o "B".

Artículo 34. Para ser **profesor de asignatura "A"** se requiere:

- a) Haber obtenido el título de licenciatura y cédula profesional, expedido por una Institución de Educación Superior reconocida por la SEP correspondiente a la disciplina del conocimiento relacionado con la asignatura que se vaya a impartir, y;
- b) Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

Artículo 35. Para ser **profesor de asignatura "B"**, se requiere:

- a) Ser candidato al grado de maestro o haber realizado alguna especialización con duración mínima de diez meses en una Institución de Educación Superior o centro de investigación reconocida por la SEP y contar con al menos dos años de experiencia profesional, y tener al menos dos años de labores como profesor de asignatura "A", haber cumplido satisfactoriamente sus obligaciones docentes y haber acreditado cursos de formación y actualización docente, o;
- b) Tener al menos el grado de maestro, y;
- c) Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 251 C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/11/09 Fecha: 22/08/2011



CAPITULO IV DE LOS PROFESORES DE CARRERA

Artículo 36. Los profesores de carrera de enseñanza superior podrán ser:

- a) Tiempo completo, con contrato y/o nombramiento de 40 horas
- b) Tres cuarto de tiempo con contrato y/o nombramiento de 30 horas
- c) Medio tiempo con contrato y/o nombramiento de 20 horas

La jornada podrá ser continua o discontinua, de acuerdo a las necesidades del tecnológico.

Artículo 37. Los profesores de carrera de tiempo completo no podrán tener nombramiento de asignatura y deberán entregar carta de exclusividad al tecnológico, pudiendo laborar fuera de él, hasta un máximo de 8 horas/semana/mes.

Artículo 38. Para los profesores de carrera existirán tres categorías:

- a) Asistente
- b) Asociado
- b) Titular

Correspondiendo para cada una de ellas los niveles "A", "B" y "C".

Artículo 39. Los profesores de carrera, además de impartir el número de horas de clase frente a grupo que tengan asignadas de acuerdo a este Programa deberán participar conforme a su categoría y programa de trabajo con su tiempo restante en:

- a) La elaboración de programas de estudio y prácticas, análisis, metodología y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- b) La organización y realización de actividades de capacitación y superación docente.
- c) El diseño y/o producción de materiales didácticos, tales como programas y guías de estudio, paquetes didácticos, textos, monografías, material audiovisual, diseño de prácticas de laboratorio, esquemas de experimentación, bibliografías y los apoyos de información que se consideren necesarios.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 52/23/11/04 Fecha: 22/06/2011

DOCUMENTO ORIGINAL



PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



- d) La prestación de asesorías docentes a estudiantes y pasantes, o asesorías en proyectos externos y labores de extensión y servicio social.
- e) La realización y apoyo a los trabajos específicos de docencia, investigación, preservación y difusión de la cultura; así como la definición, adecuación, planeación, dirección, coordinación y evaluación de proyectos y programas docentes, de los cuales sean directamente responsables.
- f) Aquellas otras actividades de apoyo a la docencia y a la investigación que las autoridades superiores del centro de trabajo les encomienden.

Artículo 40. Para ser **profesor de carrera de enseñanza superior asistente "A"**, se requiere:

- a) Poseer título de licenciatura y cédula profesional de una Institución de Educación Superior reconocida por la SEP.
- b) Tener un año mínimo de labores docentes.
- c) Haber aprobado cursos de formación y actualización docente.
- d) Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

Artículo 41. Para ser **profesor de carrera de enseñanza superior asistente "B"**, se requiere:

- a) Haber obtenido título de licenciatura y cédula profesional por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción, expedido por una Institución de Educación Superior reconocida por la SEP; o; ser candidato al grado de maestro de una Institución de Educación Superior o centros de investigación.
- b) Tener dos años de labores como profesor de carrera de enseñanza superior asistente "A", o; tener dos años de experiencia profesional, habiendo aprobado y acreditado la participación en cursos de formación y actualización docente, y;
- c) Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com





Artículo 42. Para ser **profesor de carrera de enseñanza superior asistente "C"**, se requiere:

- a) Haber obtenido título de licenciatura y cédula profesional por lo menos con cinco años de anterioridad a su ingreso o promoción, expedido por una Institución de Educación Superior reconocida por la SEP; o ser candidato al grado de maestro de una Institución de Educación Superior o centros de investigación.
- b) Tener dos años de labores como profesor de carrera de enseñanza superior asistente "B", o; tener tres años de experiencia profesional y contar con dos años de experiencia docente a nivel superior, habiendo aprobado o acreditado la participación en cursos de formación y actualización docente.

Artículo 43. Para ser **profesor de carrera de enseñanza superior asociado "A"**, se requiere:

- a) Ser al menos candidato al grado de maestro (**tener el grado de maestría**) en un área afín a las asignaturas a impartir, y;
- b) Tener un año de labores como profesor de carrera de enseñanza superior asistente "C", o; tener seis años de experiencia profesional y contar con dos años de experiencia docente a nivel superior, habiendo acreditado cursos de formación y actualización docente.
- c) Haber participado en el proceso de acreditación de alguna carrera, y;
- d) Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

Artículo 44. Para ser **profesor de carrera de enseñanza superior asociado "B"**, se requiere:

- a) Tener el grado de maestro y cédula profesional otorgados por una Institución de Educación Superior o centros de investigación reconocidos por la SEP; por lo menos con dos años de anterioridad a su ingreso o promoción, en un área afín a las asignaturas a impartir, y;
- b) Tener dos años de labores como profesor de carrera de enseñanza superior asociado "A", habiendo participado en cualesquiera de las siguientes actividades: tutorías a estudiantes y pasantes, asesorías en proyectos de extensión y servicio social, residencias profesionales, publicaciones técnico-científicas, tesis, monografías, material didáctico u otros apoyos docentes relacionados con su especialidad como impartición de cursos al sector

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/11/04 Fecha: 22/08/2011



PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



- productivo, cursos al personal del subsistema o de otro Subsistema Incorporado al Modelo de Educación Superior, haber dictado conferencias, participar como sinodal en por lo menos 3 exámenes profesionales, o:
- c) Tener ocho años de experiencia profesional, habiendo desempeñado labores relacionados con su profesión y contar con tres años de experiencia docente a nivel superior, habiendo acreditado cursos de formación y actualización docente;
 - d) Haber participado en el proceso de acreditación de alguna carrera, y;
 - e) Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

Artículo 45. Para ser **profesor de carrera de enseñanza superior asociado "C"**, se requiere:

- a) Haber obtenido el grado de maestro y cédula profesional en una Institución de Educación Superior o centros de investigación reconocidos por la SEP, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción o ser candidato al grado de doctor, en un área afín a las asignaturas a impartir, y;
- b) Tener dos años de labores como profesor de carrera de enseñanza superior asociado "B", habiendo participado en cualesquiera de las siguientes actividades: tutorías a estudiantes y pasantes, asesorías en proyectos de extensión y servicio social, residencias profesionales, publicaciones técnico-científicas, tesis, monografías, material didáctico u otros apoyos docentes relacionados con su especialidad como impartición de cursos al sector productivo, cursos al personal del subsistema o de otro Subsistema Incorporado al Modelo de Educación Superior, haber dictado conferencias, participar como sinodal en por lo menos 3 exámenes profesionales, o;
- c) Tener diez años de experiencia profesional, habiendo desempeñado cargos relacionados con su profesión y contar con cuatro años de experiencia docente a nivel superior, habiendo aprobado o acreditado la participación en cursos de formación y actualización docente;
- d) Haber participado en el proceso de acreditación de alguna carrera, y;

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5.-C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/11 /CA Fecha: 22/08/2011



- e) Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

Artículo 46. Para ser **profesor de carrera de enseñanza superior titular "A"**, se requiere:

- a) Haber obtenido el grado de maestría y cédula profesional en una Institución de Educación Superior o centros de investigación reconocidos por la SEP, por lo menos con seis años de anterioridad a su ingreso o promoción; o, tener el grado de doctor y cédula profesional en un área afín a las asignaturas a impartir, de una Institución de Educación Superior o centro de investigación reconocidas por la SEP, y;
- b) Tener dos años de labores como profesor de carrera de enseñanza superior asociado "C", haber impartido cátedra a nivel superior o de posgrado, contando con publicaciones técnico-científicas y habiendo realizado investigaciones, y formar parte de un cuerpo académico; y haber realizado por lo menos tres de las siguientes actividades elaboración de: apuntes, prototipos, manual de prácticas; impartición de cursos al personal del mismo subsistema o de otro Subsistema Incorporado al Modelo de Educación Superior, cursos al sector productivo, asesoramiento de tesis, residencia profesional, haber dictado conferencias, haber participado como ponente en simposio, mesas redondas, seminarios, congresos o convenciones con documentos que acrediten la misma; así mismo deberá pertenecer a un cuerpo académico o;
- c) Tener diez años de experiencia profesional, habiendo desempeñado cargos relacionados con su profesión, y contar con cinco años de experiencia docente a nivel superior, habiendo aprobado o acreditado la participación en cursos de formación y actualización docente, y;
- d) Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

Artículo 47. Para ser **profesor de carrera de enseñanza superior titular "B"**, se requiere:

- a) Haber obtenido el grado de maestro y cédula profesional en una Institución de Educación Superior o centros de investigación reconocidos por la SEP, por lo menos con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; ó, haber obtenido el grado de doctor y cédula

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/II/104 Fecha: 22/08/2011



**PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH**



profesional en un área afín a las asignaturas a impartir, expedido por una Institución de Educación Superior o centro de investigación reconocidas por la SEP, por lo menos con tres años de anterioridad a su ingreso o promoción, y;

- b) Tener tres años de labores como profesor de carrera de enseñanza superior titular "A", haber impartido cátedra a nivel superior y de posgrado, y contar con publicaciones técnico-científicas, y haber realizado y dirigido investigaciones, y formar parte de un cuerpo académico y contar con el perfil PROMEP; y haber realizado por lo menos dos de las siguientes actividades: elaboración de apuntes, de prototipos, de manual de prácticas, impartición de cursos al personal del mismo subsistema o de otro Subsistema Incorporado al Modelo de Educación Superior, cursos al sector productivo, asesoramiento de tesis, estadía técnica, dictado de conferencias, participación como ponente en simposio, mesas redondas, seminarios, congresos o convenciones con documentos que acrediten la misma, o;
- c) Tener diez años de experiencia profesional desempeñando cargos relacionados con su profesión y tener seis años de experiencia docente a nivel superior y de posgrado, haber dictado conferencias e impartido cursos especiales y haber aprobado o acreditado la participación en cursos de formación y actualización docente, y;
- d) Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

Artículo 48. Para ser profesor de carrera de enseñanza superior titular "C", se requiere:

- a) Haber obtenido el grado de maestría y cédula profesional en una Institución de Educación Superior o centros de investigación reconocidos por la SEP, por lo menos con diez años de anterioridad a su ingreso o promoción o; tener el grado de doctor y cédula profesional en un área afín a las asignaturas a impartir, expedidas por una Institución de Educación Superior o centro de investigación reconocidas por la SEP, por lo menos con cinco años de anterioridad a su ingreso o promoción y;

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/14/04 Fecha: 22/08/2011



PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



- b) Tener tres años de labores como profesor de carrera de enseñanza superior titular "B", habiendo impartido cátedra a nivel superior y de posgrado, contar con publicaciones técnico-científicas en revistas con arbitraje, haber realizado y dirigido investigaciones, pertenecer a un cuerpo académico y contar con el perfil PROMEP, o;

Haber cumplido con cualquiera de los siguientes puntos:

1. Realizar por lo menos tres de las siguientes actividades: elaboración de prototipos, de manual de prácticas, elaboración o modificación de planes y programas de estudio; ó asesoría a empresas.

2. Realizar por lo menos cuatro de las siguientes actividades: impartición de cursos al personal del mismo subsistema o de otro Subsistema Incorporado al Modelo de Educación Superior, cursos al sector productivo; haber recibido o participado en cursos de superación académica, elaboración de apuntes, de manual de prácticas, elaboración o modificación de planes y programas de estudio, haber dictado conferencias y asesorado proyectos de residencia profesional, o;

3. Tener diez años de experiencia profesional, desempeñando cargos relacionados con su profesión y tener ocho años de experiencia docente a nivel superior y posgrado, haber realizado y dirigido investigaciones, haber formado parte de comisiones académicas y pertenecer a asociaciones profesionales nacionales o internacionales, y;

- c) Aprobar y resultar seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SG/231/11/09 Fecha: 22/05/2011



TÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS Y DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN

CAPÍTULO I DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS

Artículo 49 - Las Comisiones Dictaminadoras serán integradas a propuesta del Director General del Tecnológico y ratificadas por el Consejo Directivo.

La función de las comisiones será la de instrumentar, valorar y dictaminar los concursos de oposición y emitir el dictamen correspondiente; las cuales se clasifican en:

- I. **Interna.** Aquella que dictaminará el Ingreso y Promoción del Personal Académico del Tecnológico.
- II. **Externa.** Aquella que dictaminará la procedencia para la Permanencia y/o Definitividad del Personal Académico del Tecnológico después de 5 años consecutivos de servicio, así como para apoyar a los planteles de nueva creación.

Comisión Dictaminadora Interna

ARTÍCULO 50. La Comisión Dictaminadora Interna del Tecnológico, tendrá carácter honorífico y temporal, y estará integrada por:

- I. El Director General, tendrá voto de calidad en caso de empate.
- II. Un presidente, que será el Director o Subdirector Académico del Tecnológico;
- III. Un secretario, que será el Subdirector Académico o el Jefe de Desarrollo Académico del Tecnológico.
- IV. Como vocales:
 - a. Titular del área de Desarrollo Académico;
 - b. Un Jefe de División de Carrera nombrado por la Dirección General del Tecnológico, y;

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE 1231 II 104 Fecha: 22/09/2011



**PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH**



- c. Dos presidentes de academia electos entre ellos, siempre y cuando no participe en el proceso de promoción.

ARTÍCULO 51. La Comisión Dictaminadora Interna se organizará y funcionará de acuerdo con las reglas siguientes:

- I. El Presidente tendrá las siguientes funciones:
 - a) Emitir la convocatoria correspondiente.
 - b) Convocar a las sesiones de la Comisión Interna.
 - c) Integrar los jurados calificadores
 - d) Recibir información relativa a los procesos de ingreso y promoción, así como las resoluciones emanadas por la Comisión Dictaminadora, del recurso de revisión, establecido en el presente programa.

- II. El secretario tendrá las siguientes funciones:
 - a) Verificar el quórum de cada sesión.
 - b) Presentar el seguimiento de acuerdos y computar los votos emitidos en las resoluciones respectivas, y los resultados se harán validos por mayoría de votos y;
 - c) Levantar el acta de cada sesión, e integrar los expedientes relacionados.

- III. Los vocales tendrán las siguientes funciones:
 - a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la comisión.
 - b) Aprobar el orden del día propuesto de cada sesión.
 - c) Emitir el voto correspondiente en los acuerdos de la comisión.
 - d) Llevar a cabo los trabajos asignados por la comisión.

- IV. La Comisión Dictaminadora Interna llevará a cabo sesiones ordinarias dos veces al año, siempre y cuando exista la necesidad y en función de la disponibilidad presupuestal del Tecnológico, en cuanto a las sesiones extraordinarias, las veces que sean necesarias.

- V. La Comisión Dictaminadora Interna, llevará a cabo sus sesiones con la asistencia de por lo menos cuatro de sus miembros; y sus dictámenes deberán estar avalados, por mayoría relativa;

- VI. Para cualquier sesión de la Comisión Interna, ésta será siempre presidida por el Presidente.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/18/04 Fecha: 22/09/2011

Doc. Original



- VII. Los dictámenes se emitirán por escrito y estarán firmados por los miembros presentes. Y deberá notificar al interesado en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- VIII. Se levantará el acta correspondiente de cada sesión por el secretario de la misma, y este documento será firmado por los integrantes de la Comisión Interna para debida constancia.

ARTÍCULO 52 - Los Jurados Calificadores serán órganos auxiliares de la Comisión Interna en la elaboración y calificación de los exámenes de oposición para el personal académico y deberán estar integrados por un máximo de 5 miembros y un mínimo de 3, previa solicitud del secretario de la comisión.

ARTÍCULO 53. Los integrantes de la Comisión Dictaminadora Interna durarán en su cargo 2 años, pudiendo ser ratificados por la Junta Directiva, a propuesta del Director General del Tecnológico.

Comisión Dictaminadora Externa

ARTÍCULO 54. La Comisión Dictaminadora Externa del Tecnológico, tendrá carácter honorífico y temporal, y estará integrada por:

- I. El Director General, tendrá voto de calidad en caso de empate.
- II. Un presidente, que será el Director o Subdirector Académico del Tecnológico;
- III. Un secretario, que será, el Subdirector Académico o el Jefe de Desarrollo Académico del Tecnológico.
- IV. Como vocales:
 - a) Un representante de la Secretaría de Educación del Estado, designado por el titular.
 - b) Un representante de la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados, designado por el titular.
 - c) Un presidente de academia del Tecnológico, electo entre ellos.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación

Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/11/09 Fecha: 22/08/2011



ARTÍCULO 55. La Comisión Dictaminadora Externa se organizará y funcionará de acuerdo con las reglas siguientes:

- I. El presidente tendrá las siguientes funciones:
 - a) Emitir la convocatoria correspondiente.
 - b) Convocar a las sesiones de la Comisión Externa.
 - c) Integrar los jurados calificadores
 - d) Recibir información relativa a los procesos de permanencia y/o definitividad, así como las resoluciones emanadas por la Comisión Externa.
- II. El secretario tendrá las siguientes funciones:
 - a) Verificar el quórum de cada sesión.
 - b) Presentar el seguimiento de acuerdos y computar los votos emitidos en las resoluciones respectivas, y los resultados se harán validos por mayoría de votos y;
 - c) Levantar el acta de cada sesión, e integrar los expedientes relacionados.
- III. Los vocales tendrán las siguientes funciones:
 - a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la comisión.
 - b) Aprobar el orden del día propuesto de cada sesión.
 - c) Emitir el voto correspondiente en los acuerdos de la comisión.
 - d) Llevar a cabo los trabajos asignados por la comisión.
- IV. La comisión externa sesionará una vez por año siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal; en cuanto a las sesiones extraordinarias, las veces que sean necesarias.
- V. La Comisión Externa, llevará a cabo sus sesiones con la asistencia de por lo menos cuatro de sus miembros; y sus dictámenes deberán estar avalados, por mayoría relativa, ésta siempre estará presidida por el Presidente.
- VI. Los dictámenes se emitirán por escrito y estarán firmados por los miembros presentes. Y deberá notificar al interesado en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE 123/11/09 Fecha: 22/08/2011





PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



- VII. Se levantará el acta correspondiente de cada sesión por el secretario de la misma, y este documento será firmado por los integrantes de la Comisión Externa para debida constancia.

Artículo 56. - Los Jurados Calificadores serán órganos auxiliares de la Comisión Externa en la elaboración y calificación de los exámenes de oposición para el personal académico y deberán estar integrados por un máximo de 5 miembros y un mínimo de 3, previa solicitud del secretario de la comisión.

CAPÍTULO II DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN

Artículo 57. - La promoción del personal académico a las diferentes categorías y niveles en el Tecnológico, se otorgará previo cumplimiento del requisito del concurso de oposición correspondiente, según lo establecido en este Programa, una vez que se haya comprobado el cumplimiento satisfactorio de sus obligaciones académicas y administrativas.

Artículo 58. - El concurso de oposición es el medio para el ingreso, promoción, permanencia y/o definitividad del personal académico en el Tecnológico.

Artículo 59. - Para los concursos de oposición se observará el procedimiento siguiente:

- I. La Dirección o Subdirección Académica del Tecnológico, en acuerdo con el Director General, determinarán la necesidad de contratar personal académico, de acuerdo a la estructura educativa correspondiente y a los recursos disponibles, especificándose las funciones que se requieren cumplir en el Tecnológico, en concordancia con la categoría y nivel a concurso, indicándose los requisitos que deberán cubrir los aspirantes, según lo señale este programa y la convocatoria respectiva;
- II. De acuerdo a la planeación del Tecnológico y atendiendo a lo establecido en el presente programa, la Dirección General emitirá la convocatoria respectiva para el personal académico requerido;

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/10/04 Fecha: 22/06/2011

DOCUMENTAL



- III. Los aspirantes deberán presentar una solicitud de ingreso acompañada del curriculum vitae, debiendo adjuntar dos copias de los documentos que certifiquen los requisitos anotados;
- IV. Las Comisiones revisarán la documentación en apego a los requerimientos de la convocatoria;
- V. El secretario de la comisión comunicará por escrito a los aspirantes, el lugar y fecha en que se llevará a cabo el concurso de oposición;
- VI. Las Comisiones deberán entregar por escrito a la Dirección General del Tecnológico los resultados del concurso, dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración del mismo, para su conocimiento;
- VII. La Dirección General del Tecnológico notificará por escrito el resultado del concurso y tramitará los contratos que correspondan. A falta del dictamen favorable o ausencia de candidatos, el concurso será declarado desierto y el Director General designará quien ingrese interinamente hasta un nuevo concurso que habrá de realizarse en un período no mayor de seis meses.
- VIII. El fallo de la Comisión Dictaminadora será inapelable.

TÍTULO QUINTO DEL INGRESO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y/O DEFINITIVIDAD

CAPÍTULO I DEL INGRESO

Artículo 60. Para ingresar al Tecnológico como personal académico, se requiere:

- I. Reunir los requisitos establecidos en este programa para la categoría y nivel que se abra a concurso; y
- II. Aprobar y haber sido seleccionado en el concurso de oposición de acuerdo a este programa.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SEI 23/16/04 Fecha: 22 FEB 2011



PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



Artículo 61. - El tipo de contratación que se asigne al personal académico de nuevo ingreso comprendido en este Programa, deberá especificarse en el contrato y/o nombramiento respectivo; y para el otorgamiento de la permanencia y/o definitividad, tendrá que observarse lo dispuesto en el presente Programa.

Artículo 62. No se requerirá el concurso de oposición para ingreso cuando el profesor que se haga cargo de un nuevo grupo, ya haya presentado y aprobado en el Tecnológico el concurso de oposición en la asignatura que se vaya a impartir, siempre y cuando el personal académico se encuentre en activo.

Artículo 63. - El procedimiento para designar al personal académico a través del concurso de oposición para ingreso, deberá quedar concluido en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria respectiva.

Artículo 64. - La convocatoria deberá indicar:

- I. Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes, de acuerdo con la disciplina de que se trate;
- II. El área y las materias correspondientes;
- III. El tipo de contrato y horas a concurso, la categoría y nivel de las mismas;
- IV. Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional y académica de los aspirantes;
- V. Los lugares y fechas en que se practicarán las pruebas de evaluación;
- VI. El plazo para la presentación de la documentación requerida, que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria;
- VII. Las funciones académicas a realizar y distribución de las mismas; y
- VIII. La jornada, horario de labores y período de contratación.

Artículo 65. - La Comisión Dictaminadora Interna determinará de los siguientes criterios, cuáles deberán aplicarse a los aspirantes:

- I. Crítica escrita del programa de estudios o de investigación correspondiente;

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000, Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo SE/23/11/04 Fecha: 22/08/2011

Doc. Original



PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



- II. Exposición escrita de un tema del programa en un máximo de 20 cuartillas;
- III. Exposición oral de los puntos anteriores;
- IV. Interrogatorio sobre la materia;
- V. Prueba didáctica consistente en una exposición cuyo tema se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación;
- VI. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado (en el caso de personal académico para posgrado);
- VII. El desarrollo de las prácticas correspondientes; y
- VIII. Exposición de la experiencia académica de la(s) materia(s) objeto del concurso.

Los exámenes y pruebas de los concursos serán siempre en igualdad de circunstancias. Para las pruebas escritas se concederá a los concursantes, un plazo no mayor de cinco días hábiles para su presentación.

Artículo 66. - Los criterios de evaluación que deberá tomar en cuenta la Comisión Interna para formular sus dictámenes, serán:

- I. La formación académica y los grados obtenidos por el concursante;
- II. La labor académica;
- III. Los antecedentes profesionales;
- IV. La labor de difusión de la cultura;
- V. La labor académico-administrativa;
- VI. La participación en actividades para la formación del personal académico; y
- VII. Los resultados de los exámenes a que se refiere este Programa.

CAPÍTULO II DE LA PROMOCIÓN

Artículo 67. La Dirección General del Tecnológico emitirá la convocatoria para la promoción del personal académico, conforme a lo previsto en este Programa.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



DOC. ORIGINAL



Artículo 68. - El procedimiento a seguir en el concurso de oposición para la promoción, será el siguiente:

- I. Los interesados deberán entregar por escrito la solicitud de participación dirigida a la Dirección General del Tecnológico.
- II. El Secretario de la comisión verificará los expedientes; si los aspirantes satisfacen los requisitos establecidos en la convocatoria, los someterá a consideración y evaluación de la Comisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud.
- III. La Comisión, previo estudio de los expedientes y con base en el resultado de las pruebas específicas aplicadas en el concurso de oposición para la promoción, referidas en el artículo 65 del presente programa, emitirá su dictamen dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se reciban dichos expedientes, notificando por escrito los resultados a la Dirección General del Tecnológico;
- IV. Si el dictamen de la Comisión es desfavorable al solicitante, éste conservará su misma categoría y nivel, sin menoscabo del derecho a participar en los concursos de oposición que se abran posteriormente;
- V. En el caso de inconformidad del sustentante, éste podrá presentar solicitud de revisión a la Comisión Interna, en un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha de comunicación del resultado, la que en los diez días hábiles siguientes, ratificará o rectificará su dictamen, el cual será inapelable.

Artículo 69. Los criterios de evaluación que deberá tomar la Comisión Dictaminadora Interna en cuenta para formular sus dictámenes, serán:

- I. La formación académica y los grados obtenidos por el concursante;
- II. La labor académica;
- III. Los antecedentes profesionales;
- IV. La labor de difusión de la cultura;
- V. La labor académico-administrativa;

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 5E12311104 Fecha: 22/06/2011



- VI. La antigüedad en el Tecnológico;
- VII. La participación en actividades para la formación del personal académico;
- VIII. Los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño docente deberá ser mayor o igual a 80; y
- IX. Los resultados de los exámenes a que se refiere este programa.

CAPÍTULO III DE LA PERMANENCIA

Artículo 70. - Para obtener la permanencia como personal académico se requiere:

- d) Tener 5 años consecutivos de servicio.
- e) No tener notas desfavorables en su expediente, la cual tendrá vigencia de un año.
- f) Haber obtenido en el año inmediato anterior en el programa de Evaluación al Desempeño Docente ser mayor o igual a 80;
- g) Presentar y aprobar el examen de oposición ante la comisión dictaminadora externa, considerando los criterios señalados en el Artículo 65 y 66 de este Programa.

Artículo 71. - Para obtener la permanencia, se considerará lo siguiente:

- I. La Dirección o Subdirección de Administración y Finanzas semestralmente enviará al Director General una relación con los nombres del Personal Académico que hayan cumplido cinco años o más de antigüedad. Una vez integrados los expedientes, el Director General los turnará a la Comisión Externa para que esta proceda a su análisis y dictamen
- II. Cuando el Personal Académico por tiempo determinado acumule cinco años de servicios consecutivos y haya cumplido con sus labores académicas de manera satisfactoria, y en base al análisis de los resultados obtenidos en el programa de Evaluación al Desempeño Docente, podrá ser propuesto por el Director General ante la Comisión Externa a fin de considerar los antecedentes académicos del aspirante con el propósito de obtener la Permanencia de

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/1104 Fecha: 21/08/2011



PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



- acuerdo a lo establecido en el Decreto de Creación y Convenio de Coordinación del Tecnológico.
- III. La Permanencia y/o definitividad se adquiere únicamente a través de la evaluación y dictamen favorable que emita la Comisión Externa.
- IV. La evaluación para la Permanencia constará de tres etapas:
- a) Integración de los expedientes de los aspirantes
 - b) Evaluación, y
 - c) Dictamen
- V. El otorgamiento de la Permanencia no implica ningún incremento en las percepciones económicas del Personal Académico, ni contratación vitalicia, ya que con ello únicamente adquiere estabilidad en el empleo y será requisito mantener la calificación mayor o igual a 80 en el Programa de Evaluación al Desempeño Docente.

TÍTULO SEXTO

DE LA DISTRIBUCIÓN DE LABORES, SALARIO Y LA JORNADA.

CAPÍTULO I

DE LA DISTRIBUCIÓN DE LABORES

Artículo 72. El personal académico de asignatura tiene la obligación de impartir clases según el número de horas que especifique su contrato y/o nombramiento y de acuerdo con el horario que justifiquen las necesidades del Tecnológico.

Artículo 73. El personal académico de carrera de enseñanza superior, tiene la obligación de impartir clases frente a grupo y realizar las funciones y actividades que se le asignen, conforme a

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700, Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: *SE/23/11/04* Fecha: *22/02/2011*

[Faint stamp or signature]



**PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH**



este Programa, de acuerdo a las necesidades del servicio. La impartición de clases se hará con base a la distribución siguiente:

- I. Los Profesores asociados de:
 1. Tiempo completo, 28 horas semanales.
 2. Tres cuartos de tiempo, 24 horas semanales.
 3. Medio tiempo, 16 horas semanales.
- II. Los Profesores titulares de:
 1. Tiempo completo, 26 horas semanales.
 2. Tres cuartos de tiempo, 22 horas semanales.
 3. Medio tiempo, 14 horas semanales

Artículo 74. El personal académico del Tecnológico, deberá cubrir totalmente el tiempo que señala su contrato y/o nombramiento en alguna o algunas de las funciones señalada en el artículo 8 del presente programa, debiendo desempeñarlas en los horarios y lugares definidos por las autoridades superiores del mismo, según las necesidades del servicio y de acuerdo a su categoría.

Artículo 75. El personal académico de carrera de medio tiempo y tres cuartos de tiempo podrán tener asignadas adicionalmente horas de asignatura por necesidades del Tecnológico; debiendo cubrir el tiempo que señala su contrato y/o nombramiento como personal Académico de carrera y el total de horas de asignaturas frente a grupo, conforme lo establece este Programa.

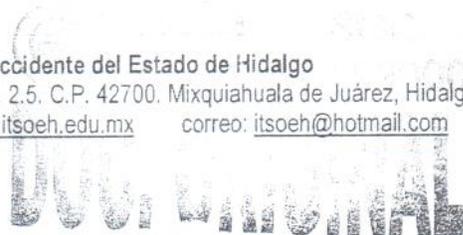
Artículo 76. Los profesores y técnicos docentes de asignatura, laborarán según las horas consideradas en su contrato y se les podrá asignar hasta cuatro materias diferentes por semestre.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: *DE/23/1104* Fecha: *22/08/2011*





CAPÍTULO II DEL SALARIO

Artículo 77. Salario es la retribución económica que le corresponde al personal académico por la prestación de sus servicios.

Artículo 78. El salario se pagará por periodos no mayores de 15 días directamente al personal académico; y sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado para que lo reciba en su nombre, mediante carta poder suscrita por el interesado, la cual deberá reunir los requisitos legales correspondientes.

Artículo 79. El salario será establecido para cada una de las categorías de acuerdo con el tabulador de sueldos autorizado para el Tecnológico por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General Adjunta en materia de remuneraciones.

Artículo 80. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario del personal académico cuando se trate:

- I. De pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;
- II. De los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente.
- III. De descuentos de Instituciones de Seguridad Social;
- IV. Por lo señalado en las disposiciones fiscales.
- V. Todas aquellas que previo acuerdo se hayan establecido con el personal.

Artículo 81. Es nula la cesión de salarios hecha en favor de terceras personas.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE1231/1104 Fecha: 22/05/2011



PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



Artículo 82. El salario no es susceptible de embargo judicial o administrativo, salvo lo establecido por la normatividad respectiva.

Artículo 83. - El personal académico de nuevo ingreso y/o los que hayan tenido cambio de categoría o nivel, deberán percibir su salario normal en un plazo que no exceda de dos quincenas, después de haber sido aprobado su alta o promoción.

Artículo 84. Además de lo señalado en el presente Programa, el Tecnológico otorgará al Personal académico las siguientes prestaciones:

- I. El personal académico tendrá derecho a un aguinaldo anual, con base a lo establecido por la Dirección General Adjunta en Materia de Remuneraciones de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública. La cantidad será proporcional al tiempo laborado.
- II. Cuando el personal académico tenga que viajar fuera de su lugar de adscripción a laborar por disposición del Tecnológico, se le cubrirán los viáticos que sean aprobados en el presupuesto de egresos respectivo

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS LICENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 85. Las licencias a que se refiere este Programa serán sin goce de sueldo.

Artículo 86. El Personal académico podrá solicitar licencias **sin goce de sueldo** en los siguientes casos:

- I. Para el desempeño de puestos de confianza.
- II. Para el desempeño de cargos de elección popular; y
- III. Para asuntos particulares, hasta por un periodo de seis meses.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 58123/11 104 Fecha: 22/09/2011



Artículo 87. Para que el personal académico pueda obtener la autorización de la licencia deberá:

- I. Solicitar y obtener por escrito la autorización por parte de la Dirección General, debiéndola presentar cuando menos 15 días antes de la fecha en que ésta se requiera.
- II. Que hayan transcurrido por lo menos 6 meses entre la última licencia concedida y la nueva solicitud de licencia.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS SANCIONES
CAPITULO ÚNICO

Artículo 88. Son causas de sanciones al Personal Académico del Tecnológico las siguientes:

- I. Incumplir las obligaciones establecidas en el presente Programa;
- II. Realizar, dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las derivadas de sus funciones;
- III. Utilizar los servicios del personal en asuntos particulares ajenos al Tecnológico;
- IV. Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informar de los asuntos del Tecnológico;
- V. Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios de particulares, en relación con el despacho de asuntos oficiales;
- VI. Hacer propaganda religiosa y política dentro de los recintos oficiales;
- VII. Hacer colectas o efectuar rifas cualquiera que sea su finalidad, sin previa autorización de la Dirección General;

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 52/23/11/04 Fecha: 22/08/2011



PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



- VIII. Marcar tarjeta, firmar o alterar listas de control de asistencia de otros trabajadores, con el propósito de encubrir retardos o faltas injustificadas;
- IX. Efectuar dentro de las oficinas del Tecnológico, festejos o celebraciones de cualquier índole, sin contar con la autorización respectiva del Director General;
- X. La deficiencia en las labores académicas debidamente fundada y comprobada por las autoridades correspondientes.
- XI. Hacer préstamos con interés a sus compañeros de labores.
- XII. Habitar en el Tecnológico salvo los casos de necesidades del servicio a juicio del mismo, con autorización de la Junta Directiva.
- XIII. No entregar a las autoridades del Tecnológico, objetos, dinero o valores que hubiere encontrado en el local en que presta sus servicios y que hubiesen sido extraviados por terceras personas.
- XIV. Disponer de objetos, dinero o valores propiedad del Tecnológico sin previa autorización.
- XV. Presentarse a laborar o acudir a alguna comisión en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga o enervante, salvo prescripción médica.
- XVI. Realizar actos de cohecho, extorsión y/o acoso sexual.
- XVII. En general ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas por el Tecnológico y a lo marcado por el presente Programa.

Artículo 89. El incumplimiento del personal académico a los preceptos de este Programa y demás disposiciones legales en vigor, darán lugar a las siguientes sanciones:

- I. Extrañamientos por escrito con copia al expediente (vigencia de 1 año);
- II. Suspensión temporal del empleo sin goce de sueldo de 1 hasta 8 días con copia a su expediente, y;

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE/23/11/04 Fecha: 22/08/2011



III. Rescisión del contrato y/o nombramiento.

Artículo 90. - La falta de cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 14 del presente Programa, darán lugar a la aplicación de las sanciones señaladas en el artículo 89.

Asimismo, las causas previstas en el artículo 88 del presente Programa, serán sancionadas de la siguiente forma:

Sanción	Fracción
Extrañamiento por escrito	II, III, IV, V, VI, VII, XI,
Suspensión	VIII
Rescisión	IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI

TÍTULO NOVENO

DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA SUSPENSIÓN

Artículo 92. - La suspensión de los efectos del contrato y/o nombramiento del Personal académico no significa el cese del mismo.

Artículo 93. Son causas de suspensión temporal de prestar el servicio y de pagar el salario sin responsabilidad para el Tecnológico:

- I. Una enfermedad o accidente temporal que no constituya un riesgo de trabajo.
- II. La prisión preventiva del personal académico seguida de sentencia absolutoria.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000, Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com





- III. La falta de documentos que exijan las leyes y Programas necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al personal académico.

CAPÍTULO II DE LA TERMINACIÓN

Artículo 94. Ningún personal académico podrá ser cesado sin causa justificada. En consecuencia, su contrato o designación como personal académico sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Tecnológico por las siguientes causas:

- a) Por renuncia,
- b) Por abandono de empleo
- c) Por muerte de personal académico;
- d) Por incapacidad permanente del personal académico, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores;
- e) Cuando el personal académico incurriere en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros, alumnos o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- f) Cuando falte a sus labores sin causa justificada por más de tres días consecutivos o cinco discontinuos en un periodo de 30 días;
- g) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- h) Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
- i) Por revelar los asuntos reservados de los que tenga conocimiento por motivo de su trabajo;
- j) Por promover actos de violencia, vandalismo y cualquier otro acto que afecte la imagen de la Institución y a terceros.
- k) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina, dependencia o espacio donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: 5E/231/1/04 Fecha: 22/08/2011



- l) Por desobedecer reiteradamente y sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores;
- m) Por concurrir habitualmente, al trabajo o en el desempeño de algunas de las comisiones en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante salvo prescripción médica;
- n) Por falta de cumplimiento de las disposiciones de este Programa, y;
- o) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria.

TÍTULO DÉCIMO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 95. El personal académico que se considere afectado en alguna situación podrá presentar el recurso de reconsideración.

Artículo 96. El recurso deberá presentarse por escrito a la Dirección General del Tecnológico, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya dado a conocer la resolución, estar debidamente fundado y motivado, ofreciendo las pruebas del caso.

Artículo 97. En el escrito a que se refiere el artículo anterior se deberá mencionar:

- I. El nombre de la persona que presente
- II. Motivo de inconformidad
- III. El dictamen objeto de la inconformidad
- IV. Los hechos adicionales en que el interesado se apoya para interponer su inconformidad
- V. El escrito podrá ser acompañado por las pruebas que se consideren necesarias.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com





PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ITSOEH



Artículo 98. El Director General del Tecnológico en coordinación con el área correspondiente serán los encargados de sustanciar el recurso, examinar el expediente, desahogar las pruebas y recabar los informes que juzguen pertinentes.

Artículo 99. El recurso deberá resolverse en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del mismo, y notificado al interesado en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a dicha resolución.

El dictamen con que se resuelva el recurso, rectificará o ratificará, según sea el caso y la resolución emitida por la Dirección General será inapelable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Programa entrará en vigor una vez que haya sido autorizado por la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados y sustituye a todas las disposiciones emitidas anteriormente en esta materia.

SEGUNDO. Solicitar la aprobación del Consejo Directivo del presente Programa.

TERCERO. Este Programa no estará sujeto a ningún tipo de negociación.

CUARTO. Los casos no previstos serán analizados por la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados y la comisión de Directores.

QUINTO. Las revisiones del presente Programa, se realizarán cada dos años previa convocatoria de la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados.

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo,
México. Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SE / 23 / H / 04 Fecha: 22 / 08 / 2011



H. CONSEJO DIRECTIVO

- 1. Lista de asistencia y declaración de Quórum Legal. - - - - -
- 2. Presentación y, en su caso, aprobación del Orden del Día. - - - - -
- 3. Presentación y en su caso, aprobación del Calendario Escolar Agosto 2011 Julio 2012. - - - - -
- 4. Presentación y en su caso, aprobación del Programa de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico. - - - - -

3. Presentación y en su caso, aprobación del Calendario Escolar Agosto 2011 Julio 2012. - - - - -

ACUERDO No. SE/23/11/03: Con fundamento en el Art. 11 y 16, del capítulo tercero, del Decreto que modifica al Diverso que creó al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, el 21 de Agosto de 2006, el Consejo Directivo, *da por aprobado el Calendario Escolar del ITSDEH correspondiente al ciclo escolar Agosto 2011 - Julio 2012.* - - - - -

4.- Presentación y en su caso, aprobación del Programa de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico. - - - - -

ACUERDO No. SE/23/11/04: Con fundamento en el Art. 11 y 16, del capítulo tercero, del Decreto que modifica al Diverso que creó al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, el 21 de Agosto de 2006, el Consejo Directivo, *da por aprobado el Programa de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico del ITSDEH, con la recomendación de que sea turnado al área jurídica del Estado para su visto bueno y su posterior publicación.* - - - - -

Se agradece a todos los presentes la atención de su visita y no habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la presente sesión, siendo las 13:00 horas del día de su inicio. - - - - -

Consejero Presidente

[Signature]
Lic. María de los Angeles Suárez Bautista

Consejeras Asistentes

[Signature]
C. P. Silvestre Venegas Puebla

Representante de la Secretaría de Finanzas del Estado de Hidalgo.

[Signature]
L.C. Miguel Cervantes Monroy

Representante de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000, Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700.
Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, México.

Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com

