SISTEMA DE UNIVERSIDADES ESTATALES DE OAXACA

Universidad del Istmo

Reglamento del Personal Académico

Aprobado por el Consejo Académico de la Universidad el día 22 de marzo de dos mil veinticuatro.

Reglamento del Personal Académico de la Universidad del Istmo

Aprobado por el Consejo Académico de la Universidad el día 22 de marzo, de dos mil veinticuatro.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Este Reglamento regirá las relaciones entre la Universidad y su personal académico, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5, fracciones I, II, VI, VII, VIII y IX, artículo 8 fracción, V y VI y artículo 10 fracción II, artículo 13 fracciones VIII y XV, artículos 22 a 27 y 29 a 31, del decreto de su creación de fecha 18 de junio del 2002, del Gobierno del Estado de Oaxaca.

ARTICULO 1o. BIS. En la aplicación del presente Reglamento se deberán observar los principios rectores de los Derechos Humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y de la legislación universitaria vigente, que se deberá aplicar con perspectiva de género, así como con los enfoques de interculturalidad, interseccionalidad y principio pro persona.

ARTÍCULO 2. Independientemente de su adscripción, y conforme a su contratación las funciones del personal académico de la Universidad pueden ser:

I. La formación profesional en educación superior a través de la impartición de asignaturas, direcciones de tesis, asesorías, tutorías y aquellas asignadas por las autoridades académicas;
II. El desarrollo de investigaciones, principalmente acerca de temas y problemas de interés de la Región del Istmo, del Estado de Oaxaca y de México;
III. La vinculación con los diversos sectores de la sociedad, en particular la vinculación social a través de las actividades de Promoción del Desarrollo y Difusión de la cultura.
IV. Actividades de gestión académica o administrativa que le sean asignadas por las autoridades académicas u órganos colegiados.

ARTÍCULO 3. La enseñanza que realice el personal académico para el otorgamiento de títulos, grados académicos y diplomas se impartirá bajo la dirección académica de las jefaturas de carrera o de la división de estudios de

posgrado, según corresponda, de acuerdo con los planes y programas de estudio aprobados por el Consejo Académico. Las investigaciones que realice el personal académico se organizarán y desarrollarán bajo la responsabilidad de las direcciones de institutos o en los centros de estudio que se creen.

ARTÍCULO 4. El Personal Académico de la Universidad es de tiempo completo y dedican cuarenta horas semanales a sus labores académicas y en su caso de investigación, y pueden ser:

I. Profesoras-Investigadoras y Profesores-Investigadores Ordinarios,
II. Profesoras y Profesores Ordinarios,
III. Profesoras y Profesores Visitantes.
IV. Profesoras y Profesores Extraordinarios,

ARTÍCULO 5. La relación laboral del personal académico de la Universidad podrá ser por tiempo determinado, temporal o por tiempo indeterminado.

TÍTULO SEGUNDO
DERECHOS Y OBLIGACIONES
CAPÍTULO I
DERECHOS

ARTÍCULO 6. Son derechos del personal académico:

I. Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación, de conformidad con los programas aprobados por el Consejo Académico.
II. Percibir la remuneración correspondiente a su nombramiento o contrato y las compensaciones que se establezcan.
III. Conservar su categoría y nivel, pudiendo ser promovidos únicamente con los procedimientos que establezca este reglamento.
IV. Disfrutar con goce de salario, los días de descanso obligatorio que determine la Ley Federal del Trabajo.
V. Disfrutar de 25 días hábiles de vacaciones al año, de acuerdo con el calendario escolar; y recibir la prima respectiva. El personal académico que tenga una antigüedad de 16 años o más, tendrá derecho a días adicionales

de vacaciones en términos de la Ley Federal de Trabajo y del Reglamento Interior de Trabajo, sin afectar las actividades académicas.

VI. En el caso del personal académico femenino que se encuentre en estado de gravidez, disfrutarán de 90 días naturales de incapacidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y la ley del Seguro Social, respecto del periodo maternal conforme al certificado médico correspondiente.

VII. En el caso de fallecimiento del trabajador la Universidad entregará a la persona o personas que hubiese designado, o a sus herederos declarados por autoridad competente, el importe de dos meses de salario íntegro, independientemente de las indemnizaciones que pague el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

VIII. Recibir de la Universidad una gratificación equivalente a un mes de salario por cada diez años de servicio y la parte proporcional que corresponda a la última década laborada, previa presentación de renuncia para fines de iniciar solicitud de pensión de retiro por cesantía, vejez o incapacidad permanente total; ante el IMSS, independientemente de cualquier otra prestación.

IX. Ser notificado de las resoluciones que afecten su situación académica en la Universidad. Las notificaciones se realizarán en primera instancia en forma personal y/o por conducto de la dirección de correo electrónico institucional que la universidad le haya asignado y es su deber revisar el depósito de la información en su espacio electrónico, surtiendo efecto legal después de las 24 horas de ser depositada dicha información.

X. El personal académico ordinario con definitividad y/o contrato de tiempo indeterminado, por cada seis años de servicio ininterrumpido, a partir de haber obtenido la definitividad, tendrá derecho a ejercer un año sabático, conservando todos sus derechos. Por cuanto a sus obligaciones referidas en los artículos 7 y 8, durante este periodo, quedarán sujetas a lo autorizado por el Consejo Académico.

Para el ejercicio de este derecho, se observarán las siguientes reglas:

a) Después del primer año sabático, el personal académico ordinario podrá optar por ejercer un semestre sabático por cada tres años de servicio, o de un año por cada seis años.

b) El personal académico ordinario presentará por escrito la solicitud de aprobación para iniciar el año sabático a la Vice-Rectoría Académica y a la Vice-Rectoría de Administración.

c) La Comisión del Personal Académico evaluará y presentará la recomendación al Consejo Académico para su autorización.

d) La fecha de inicio de cada periodo sabático, estará supeditada a los programas de actividades y necesidades de la Universidad. La fecha de inicio y término del disfrute del periodo del sabático, en cualquiera de sus dos modalidades, deberá quedar fuera del periodo de curso semestral.

e) El año sabático no es acumulable. El ejercicio del año sabático, podrá diferirse, previa autorización del Consejo Académico, hasta por 2 años, a solicitud del personal académico ordinario o por necesidades de la Universidad, lapso que se tomará en consideración para otorgar el ejercicio subsecuente del derecho.

f) El personal académico ordinario designado funcionario académico o administrativo, deberá diferir el ejercicio del año sabático mientras ejerza el cargo. En este caso, el año sabático será acumulable.

g) Cuando el personal académico ordinario desee realizar estudios de postgrado presencial y tenga la antigüedad para el ejercicio del año sabático, deberá utilizar su año sabático y hasta dos licencias de un año, obligándose a presentar cada año los avances correspondientes, validados por la institución educativa donde realiza sus estudios.

XI. El personal académico ordinario que sea designado para puestos de confianza recibirá el salario que le corresponda por ese puesto, si es superior al que devenga como Profesora o Profesor. En caso contrario, continuarán recibiendo el que les corresponde como Profesor.

El desempeño de un puesto de confianza no interrumpe la antigüedad ni suspende el cobro de lo que le corresponde por los quinquenios.

CAPÍTULO II
OBLIGACIONES

ARTÍCULO 7. Son obligaciones del personal académico:

I. Prestar sus servicios en forma exclusiva en las funciones, el uso de las instalaciones y de los instrumentos y equipo de trabajo solo para actividades de la Universidad, con el objeto de evitar conflicto de interés.

II. Abstenerse de impartir clases particulares, de dar asesorías, de fungir como consultor, o de realizar cualquier trabajo, remunerado o no, para individuos o empresas e instituciones públicas o privadas, dentro y fuera de las cuarenta horas semanales que dedica a sus labores académicas, dada la

naturaleza de la relación laboral de exclusividad que lo une con la Universidad.

III. En caso de recibir invitación de empresas o instituciones públicas o privadas para realizar alguna actividad académica se deberá solicitar autorización al Consejo Académico, independientemente de si éstos sean o no remunerados, en este último caso, la remuneración total anual no deberá ser mayor al 10% de su sueldo anual y se hará responsable de la declaración fiscal correspondiente.

IV. Presentar a la Vice-Rectoría Académica su programa de trabajo y su informe, que incluya las actividades docentes que contemplen la preparación, estudio y evaluación de las asignaturas asignadas, la dirección de tesis o prácticas, la aplicación y calificación de exámenes, el dictado de cursillos, entre otras, 15 días hábiles antes del inicio de cada semestre. Adicionalmente, las Profesoras-Investigadoras y Profesores-Investigadores presentarán el programa de actividades y el informe de investigación y/o de promoción del desarrollo, con los avances de su proyecto, que incluya la calendarización de actividades, productos comprometidos y entregados de investigación o de promoción.

V. Las Profesoras-Investigadoras y Profesores-Investigadores deberán entregar anualmente al Coordinador de Investigación el(los) proyecto(s) de investigación, en los términos y tiempos definidos para tal fin.

VI. Cumplir las actividades y comisiones que le sean encomendadas por las autoridades académicas.

VII. Impartir enseñanza-aprendizaje, asegurándose que el estudiante adquiera los conocimientos actualizados a través de métodos de evaluación que garanticen el aprendizaje y calificar los conocimientos de conformidad con lo que dispongan los planes y programas de estudios aprobados por el Consejo Académico.

VIII. Cumplir los programas de estudios aprobados por el Consejo Académico y dar a conocer a sus estudiantes el primer día de clases dicho programa, la bibliografía correspondiente, las modalidades del proceso educativo y las formas de evaluación.

IX. Aplicar los exámenes en las fechas establecidas en el Calendario de Actividades Escolares vigente, de acuerdo a los horarios que publique el Departamento de Servicios Escolares.

X. Desempeñar las tutorías y asesorías asignadas en los tiempos previstos para tal efecto.

XI. Prestar sus servicios conforme a lo dispuesto en el artículo 2, su contrato laboral y la normatividad institucional.

XII. Registrar puntualmente su entrada y salida, de acuerdo al horario establecido por la Universidad

XIII. Iniciar puntualmente su clase en el horario asignado.

ARTÍCULO 8. El personal académico deberá:

I. Actuar con pleno respeto a los derechos humanos, a la dignidad y a la integridad del estudiante y de toda la comunidad universitaria.

II. Preservar el interés superior de las y los estudiantes en el ejercicio pleno de su derecho a la educación superior, igualdad sustantiva, la no discriminación y garantizar el respeto irrestricto a su dignidad con perspectiva de género e interculturalidad.

III. Promover la cultura de la paz, el respeto, la promoción del valor de la igualdad, la justicia, la inclusión y la solidaridad con la comunidad universitaria.

IV. Contribuir en la erradicación de todos los tipos y modalidades de violencia en específico la de género, las personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad social, y de todo aquel que forme parte de la comunidad universitaria.

V. Promover el cambio cultural para preservar una universidad libre de violencia y fomentar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

ARTÍCULO 9. Está estrictamente prohibido gestionar toda clase de ayuda económica y de ninguna otra especie, a nombre y a favor de la Universidad, sin el visto bueno de la Rectoría.

El incumplimiento de estas obligaciones y deberes será materia de rescisión laboral previa investigación con base a la normatividad laboral aplicable.

TÍTULO TERCERO
REQUISITOS Y CLASIFICACIÓN
CAPÍTULO I
REQUISITOS

ARTÍCULO 10. Para ser contratado como personal académico se requiere contar con grado académico preferentemente de maestría o doctorado en la especialidad correspondiente, haber demostrado aptitud suficiente para realizar tareas de enseñanza y en su caso de investigación.

La relación laboral con la Universidad iniciará como Profesora o Profesor Ordinario de carácter temporal.

Para solicitar el cambio de designación a Profesora-Investigadora o Profesor-Investigador, el Personal Académico deberá tener contrato vigente como Profesora o Profesor Ordinario, con un desempeño sobresaliente en sus funciones docentes y clara evidencia de su capacidad para realizar actividades de investigación y/o promoción del desarrollo.

Corresponde a la Universidad, a solicitud justificada del profesor, proponer el cambio de designación a Profesora-Investigadora o Profesor-Investigador, a través de Rectoría, para la aprobación del Consejo Académico. Lo que surtirá efecto en el nuevo contrato de carácter temporal.

CAPÍTULO II
CLASIFICACIÓN

DEL PERSONAL ACADÉMICO ORDINARIO

ARTÍCULO 11. Son Profesoras-Investigadoras y Profesores-Investigadores Ordinarios quienes tienen a su cargo las labores permanentes de docencia, investigación, promoción del desarrollo y gestión académica.

Son Profesoras y Profesores Ordinarios quienes tienen a su cargo las labores prioritariamente de docencia, de enseñanza de una lengua extranjera o indígena del país y las actividades que le asigne la Universidad conforme a su contrato.

DEL PERSONAL ACADÉMICO VISITANTE

ARTÍCULO 12. Son Profesoras y Profesores Visitantes quienes realizan labores docentes o de investigación en otras universidades del País o del Extranjero y se les contrata para realizar funciones de docencia e investigación, por tiempo determinado.

DEL PERSONAL ACADÉMICO EXTRAORDINARIO

ARTÍCULO 13. Son Profesoras y Profesores Extraordinarios quienes, habiéndose distinguido en el campo de sus actividades profesionales, reciben un

nombramiento de Profesor en la Universidad por tiempo determinado, que no podrá exceder de un año.

ARTÍCULO 14. El personal académico se clasifica en las siguientes categorías y niveles:

Profesor-Investigador:

Profesor-Investigador Asociado "A"
Profesor-Investigador Asociado "B"
Profesor-Investigador Asociado "C"
Profesor-Investigador Titular "A"
Profesor-Investigador Titular "B"
Profesor-Investigador Titular "C"

Profesor:

Profesor Asociado "A"
Profesor Asociado "B"
Profesor Asociado "C"
Profesor Titular "A"

ARTÍCULO 15. La contratación por tiempo determinado del personal académico, la otorgará la Rectora o el Rector, oyendo previamente a la Comisión del Personal Académico del Consejo Académico.

TÍTULO CUARTO
PROFESORAS Y PROFESORES VISITANTES Y EXTRAORDINARIOS
CAPÍTULO I
NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 16. Los contratos de las Profesoras y los Profesores visitantes y los nombramientos de las Profesoras y los Profesores extraordinarios serán por tiempo determinado, a propuesta de la Rectora o del Rector y serán aprobados por el Consejo Académico. Su vigencia nunca será mayor a un año.

CAPÍTULO II
DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 17. Las Profesoras y los Profesores visitantes y extraordinarios tendrán los derechos y obligaciones que estipule su contrato y no participarán en los cuerpos colegiados de la Universidad.

TÍTULO QUINTO
PERSONAL ACADÉMICO ORDINARIO
CAPÍTULO I
DE LA DEFINITIVIDAD

ARTÍCULO 18. La definitividad es el proceso de evaluación mediante el cual el personal académico ordinario por tiempo determinado puede ser promovido a definitivo.

ARTÍCULO 19. El examen de oposición para obtener la designación de personal académico ordinario por tiempo indeterminado por la vía de la definitividad se abrirá si se dispone de una plaza vacante, si las condiciones de la Universidad lo permiten y si los resultados de su seguimiento y evaluación por los órganos de la Universidad, en su desempeño previo lo justifica. En su caso se convocará al examen a propuesta de la Rectoría, oída la Comisión del Personal Académico. El Consejo Académico convocará los exámenes de oposición para obtener la definitividad del personal académico ordinario y fijará los requisitos correspondientes.

La definitividad en el cargo de personal académico ordinario, se ajustará al procedimiento de los exámenes para obtener la definitividad que se aperturen conforme a la convocatoria respectiva, de conformidad con la normatividad universitaria.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINITIVIDAD

ARTÍCULO 20. El personal académico ordinario por tiempo determinado podrá ser candidato para obtener la definitividad, solo si:

I. Existe una vacante disponible y el personal académico cumple con el perfil profesional de acuerdo con las necesidades académicas de la Universidad.
II. Ha demostrado un excelente desempeño en la impartición de sus asignaturas y en las actividades que le hayan sido asignadas de acuerdo con las necesidades de la Universidad.
III. Haber cumplido cabalmente con la normatividad universitaria.
IV. Ha sido contratada o contratado por tiempo determinado por lo menos en dos cursos semestrales.

V. En el caso de Profesoras-Investigadores y Profesores-Investigadores Ordinarios, antes de finalizar el primer contrato deberán:
   a) Presentar un proyecto de investigación, cuyo tema de investigación sea de interés para la institución.
   b) Participar en el seminario institucional.
   c) Contar con el visto bueno del Director de Instituto, Coordinación de Investigación o Vice-Rectoría Académica, según sea el caso.

Corresponde a la Universidad hacer la función de supervisión y verificación de las actividades asignadas o encomendadas por los órganos de la Universidad.

ARTÍCULO 21. En el caso de que el Personal Académico Ordinario aspirante no se presente a cualquiera de las etapas contempladas en la convocatoria, se declarará desierta y se estará a los términos originalmente contratados.

CAPÍTULO III
SOBRE EL PROCEDIMIENTO DEL EXAMEN DE OPOSICIÓN

ARTÍCULO 22. Entre la convocatoria y la celebración del examen de oposición para alcanzar la definitividad, se deja un plazo de 15 días naturales y en los siguientes 15 días hábiles el procedimiento deberá ser dictaminado.

ARTÍCULO 23. La convocatoria abierta deberá publicarse e indicar:

I. El área de conocimiento y de la materia objeto de las pruebas.
II. El número, la categoría y el nivel de la plaza, así como los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes.
III. Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional y académica de los aspirantes.
IV. Los lugares y fechas en que se practicarán las pruebas.

ARTÍCULO 24. En el procedimiento para obtener la definitividad, las y los sustentantes deberán someterse a las siguientes pruebas específicas.

I. Prueba didáctica, de carácter público, exponiendo un tema de la materia elegido por sorteo, tres días antes de la realización de la prueba.
II. Examen oral privado respondiendo a las preguntas que formule cada uno de los miembros del jurado respecto a la materia.

III. Desarrollo por escrito, de un tema de la materia, elegido por sorteo, en un lapso no mayor de 10 días hábiles naturales.

ARTÍCULO 25. La calificación de los exámenes para obtener la definitividad, la realizará un jurado de tres Profesores designados por el Consejo Académico a propuesta de la Comisión del Personal Académico y podrán incluirse Profesores de instituciones académicas nacionales de prestigio.

ARTÍCULO 26. La recomendación del jurado se turnará al Consejo Académico para su decisión definitiva y éste estudiará el dictamen que emita su Comisión del Personal Académico, que deberá tomar en cuenta como criterios de valoración:

I. La formación académica y los grados académicos del sustentante.
II. La labor académica desempeñada.
III. Los resultados de las pruebas a que se refiere el artículo 24.

Si la decisión del Consejo Académico fuere favorable a un candidato, la Rectora o el Rector ordenará se tramite su contratación por tiempo indeterminado.

ARTÍCULO 27. El Personal académico ordinario que no hubiera obtenido dictamen favorable de definitividad del Consejo Académico, al término de su contrato por tiempo determinado concluirá su relación laboral con la Universidad sin necesidad de aviso previo.

ARTÍCULO 28. En caso de inconformidad con la decisión del Consejo Académico, el sustentante inconforme deberá presentar dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de dicha resolución un recurso de revisión por conducto del Secretario del Consejo, alegando lo que estime oportuno.

ARTÍCULO 29. El Consejo Académico analizará y resolverá respecto de dicho recurso dentro de los tres días hábiles siguientes y notificará al inconforme, la resolución final al siguiente día hábil a través del Secretario del Consejo. Dicha resolución será inapelable.

CAPÍTULO IV
DE LA PROMOCIÓN DE CATEGORÍA Y/ O NIVEL

ARTÍCULO 30. El personal académico ordinario con nombramiento definitivo, podrá solicitar promoción a la categoría y/o nivel inmediatamente superior, si ha cumplido un mínimo de tres años ininterrumpidos en su nivel actual, después de obtenida la definitividad.

La solicitud deberá presentarse en los tiempos definidos por la convocatoria que emita la Comisión del Personal Académico y al cumplimiento de los requisitos en ella establecidos.

ARTÍCULO 31. La Comisión del Personal Académico, presentará el dictamen de la evaluación con efecto de recomendación al Consejo Académico para su análisis y resolución.

ARTÍCULO 32. La apertura de plazas para la promoción de categorías y niveles superiores estará supeditada a la provisión de los fondos correspondientes en el presupuesto del ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 33. El procedimiento de promoción se iniciará a solicitud del interesado ante la Vice-Rectoría Académica que lo turnará a la Comisión del Personal Académico del Consejo, la cual recabará toda la información de las autoridades universitarias.

ARTÍCULO 34. Las solicitudes de promoción deberán presentarse en el curso de los meses de mayo y junio, deberán quedar resueltas en el mes de noviembre y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del siguiente año fiscal, en el que, en su caso, entrarán en vigor.

ARTÍCULO 35. En caso de decisión desfavorable del Consejo Académico, las y los profesores participantes no podrán presentar nueva solicitud hasta después de haber transcurrido un año de la resolución, a menos que dicha resolución desfavorable haya sido por razones presupuestales, en cuyo caso, podrán presentar su solicitud en la siguiente convocatoria.

TÍTULO SEXTO
DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 36. La autorización de salidas en comisión, hasta por una duración de cinco días hábiles, corresponde a la Vice-Rectoría Académica, la cual podrá dar la autorización una vez que la solicitud escrita del personal académico tenga el visto bueno de su Jefatura de Carrera o Dirección de Instituto. Cuando la comisión sea mayor de cinco días hábiles, deberá ser aprobada por el Consejo Académico, a propuesta de la Vice-Rectoría Académica.

ARTÍCULO 37. Los permisos por motivos personales son competencia de la Vice-Rectoría de Administración, como jefatura de personal, y serán sin goce de sueldo, excepto por causa justificada. En todo caso deberá hacerse del conocimiento de su jefatura inmediata.

No podrán otorgarse permisos con goce de sueldo, por más de dos días seguidos ni más de cuatro veces al año.

Cuando se solicite un permiso por más de cinco días, pueden ser los dos primeros con goce de sueldo, sea cual fuere la causa, y deberán ser aprobados por el Consejo Académico. El límite máximo de los permisos es de quince días y a partir de ahí, la Profesora o el Profesor deberá solicitar una licencia.

ARTÍCULO 38. El otorgamiento de licencias queda sujeto a las siguientes condiciones:

I. Ser personal académico ordinario con contrato indeterminado.
II. Contar con un mínimo de tres años de servicio ininterrumpido como Personal académico ordinario con contrato indeterminado.
III. El propósito de la licencia deberá enmarcarse con aspectos de crecimiento académico o de salud.
IV. Tendrá una duración máxima de un año y no se podrá otorgar una nueva en los tres años siguientes, salvo lo contemplado en el artículo 6, fracción X, inciso g.
V. Toda licencia cancela el tiempo acumulado para el cómputo del ejercicio del año sabático.
VI. El Consejo Académico, a propuesta de la Vice-Rectoría Académica, decidirá si le otorga o no la licencia.

ARTÍCULO 39. El personal académico ordinario con contrato por tiempo indeterminado, con una antigüedad de tres años ininterrumpidos, podrán solicitar

una estancia en otras universidades, del país o del extranjero, para su solicitud deberán atender:

I. Un programa de intercambio académico.
II. Un programa de práctica docente.
III. Un programa de investigación
IV. Que exista un convenio establecido con otras universidades o instituciones culturales.
V. Estar definida la temporalidad en el programa establecido.
VI. Presentar el programa de trabajo y los productos comprometidos.
VII. Las condiciones económicas, de financiamiento, de seguros, de hospedaje, de traslado y otros gastos estarán sujetas a lo establecido en el convenio.
VIII. La duración de la estancia no será mayor a 60 días naturales y se realizará durante el período de verano establecido en el calendario escolar.
IX. Las estancias mayores podrán ser autorizadas con el visto bueno de Rectoría, para en su caso, la presentación y autorización del Consejo Académico en donde se determinará si será con goce de salario.

TÍTULO SÉPTIMO
SANCIONES

ARTÍCULO 40. En la definición de las causas de remoción y de responsabilidad, así como en la aplicación de sanciones al personal académico, se atenderá a lo dispuesto por los artículos 27, 29 y 30 del Decreto de creación de la Universidad.

ARTÍCULO 41. Las sanciones al personal académico pueden ser: amonestación, extrañamiento, suspensión, destitución, rescisión y las demás que señalen las leyes aplicables, dependiendo de la gravedad de las faltas y de su repetición.

ARTÍCULO 42. La aplicación de las sanciones estará sujeta a la regulación normativa contenida en las leyes generales, estatales, reglamentarias y protocolarias de la Universidad, así como a cualquier otra que le sea aplicable en su calidad de Profesora o Profesor y servidor público.

ARTÍCULO 43. Es motivo de suspensión o separación definitiva la comisión de alguna de las faltas graves enumeradas en el artículo 27 del Decreto de Creación de la Universidad, es decir:

I. La manifiesta desatención, negligencia, incumplimiento o incapacidad para las funciones que se les haya encomendado.

II. La realización de actos o hechos que tiendan a lesionar o debilitar los principios universitarios o la buena marcha de las actividades académicas, o bien la hostilidad manifiesta, en actos en contra de la Universidad, su jefa o jefe inmediato y la comunidad universitaria.

III. Es particularmente grave la realización de conductas que constituyan violencia de género, acoso u hostigamiento sexual, la discriminación, la violencia escolar, de acuerdo con los protocolos y la normatividad universitaria.

IV. La utilización del patrimonio universitario para fines distintos de aquellos para los que está destinado.

V. La comisión de actos contrarios a la moral y al respeto que entre sí se deben los miembros de la comunidad universitaria.

VI. La indisciplina, falsificación o fraude escolar, daños al patrimonio universitario, o la comisión intencional de cualquier acto que constituya falta administrativa o un ilícito penal.

VII. Las demás que señalen las leyes aplicables y la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 44. Toda sanción debe estar precedida del proceso de investigación correspondiente, en donde se observe el principio de debido proceso y presunción de inocencia.

ARTÍCULO 45. La amonestación es competencia de la jefa o del jefe inmediato del personal académico, se notifica por escrito al sancionado y se remite a su expediente personal.

ARTÍCULO 46. El extrañamiento compete a los Vice-Rectores Académico o de Administración, se notifica por escrito al sancionado y se remite a su expediente personal.

ARTÍCULO 47. En los casos más graves, que puedan llevar a la suspensión temporal o a la separación definitiva y/o rescisión laboral, el procedimiento de investigación administrativa de carácter laboral se iniciará a petición del titular de la Rectoría, Vice-rectoría Académica o de Administración según sea el caso, por el Abogado General o apoderado legal, con la intervención de la Comisión Académica durante la investigación y concluida esta, el Abogado General o apoderado legal deberá emitir su dictamen, el cual deberá ser turnado a la Comisión Académica para que previo análisis del mismo emita su recomendación, la que deberá presentarse ante el pleno del Consejo Académico, a quien corresponde resolver en definitiva respecto de la relación laboral del personal académico.

ARTÍCULO 48. El personal académico objeto de este procedimiento sancionador puede inconformarse con la decisión del Consejo y tiene derecho a pedir la revisión de su caso, alegando en forma escrita, lo que considere en derecho en un plazo no mayor a 3 días. La revisión y decisión del Consejo Académico se emitirá en los siguientes dos días y será definitiva e inapelable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento del Personal Académico de la Universidad del Istmo entrará en vigor, al día siguiente de su publicación, previa aprobación por el Consejo Académico.

SEGUNDO. Su aplicación corresponde a los órganos universitarios en el espacio de su competencia, en los términos que el propio Reglamento dispone.

TERCERO. Todas las cuestiones de procedimiento no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el Consejo Académico si es de carácter general se incorpora.

CUARTO. Para efectos del año sabático el personal académico ordinario con contrato por tiempo determinado en forma temporal o definitiva se regirá por lo establecido para este efecto en la normatividad al momento de su contratación.

QUINTO. La contratación como personal académico ordinario está sujeta a las disposiciones que la administración deba observar de las dependencias estatales. Por tanto, en caso de necesidad de contratación del personal académico, esta se

realizará de acuerdo con la autorización de la plantilla autorizada al momento de la contratación.

SEXTO. Quedan derogadas todas las disposiciones de la Universidad que se opongan al presente Reglamento.

SÉPTIMO. La publicación del presente Reglamento será dentro de los 30 días hábiles siguientes a su aprobación, y estará a cargo del Secretario del Consejo Académico.

OCTAVO. El presente Reglamento será difundido en el apartado "Legislación Universitaria" de la página web oficial de la Universidad y en todos los medios institucionales por el titular del Departamento de Red de Cómputo, para conocimiento pleno y debido cumplimiento del personal académico, surtiendo los efectos legales correspondientes.