

# **Reglamento de Personal Académico y Administrativo**

## **Tecnológico Universitario del Valle de Chalco**

**SEPTIEMBRE/2022**

## REGLAMENTO DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

### Glosario

**Áreas profesionalizantes:** Aquellas áreas profesionales en las que no sea frecuente encontrar personal académico con títulos de maestría o doctorado.

**Libre cátedra:** Facultad del personal académico de mostrar, enseñar, expresar ideas, divulgar, publicar y demostrar postulados científicos y teorías desde muy distintos puntos de vista, guardando los límites de la ética profesional y respetando los postulados de la Misión e *Ideario* de la Universidad.

**Obra:** A las creaciones de la mente humana, que son bienes inmateriales o intangibles, a las cuales se les confiere un derecho exclusivo para su uso y/o explotación, entre éstas, las obras literarias o artísticas, patentes, diseños industriales, modelos de utilidad, entre otras.

**Unidades académicas:** Se refiere a las Coordinaciones Académicas de la Dirección Académica, las Coordinaciones y responsables de la Dirección de Formación, Incidencia y Vinculación: Área de Reflexión Universitaria e inglés; y las que tengan que ver directamente con los procesos de acompañamiento- enseñanza- aprendizaje del estudiantado en la Universidad: Educación Preuniversitaria y Vinculación Profesional.

**Universidad:** Tecnológico Universitario del Valle de Chalco.

## **Título Primero** **Personal Académico**

### **Capítulo I** **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto.**

El presente ordenamiento es de observancia general y cumplimiento obligatorio en la Universidad, y tiene por objeto regular las relaciones de la Universidad con su personal académico y administrativo, así como los criterios para el ingreso, la promoción, la evaluación y el egreso del personal académico y administrativo.

#### **Artículo 2. Personal académico y administrativo.**

Son integrantes del personal académico y administrativo de la Universidad, quienes están contratados como tales por la misma.

Para efectos de este reglamento, se entiende por personal administrativo a aquel que destina la mayor parte de sus actividades a las funciones operativas de la Universidad y por personal académico a quienes destinan la mayor parte de sus actividades a las funciones previstas en el artículo 3 de este reglamento.

### **Capítulo II** **Personal académico y sus funciones**

#### **Artículo 3. Funciones del personal académico.**

Las funciones primordiales del personal académico de la Universidad son las siguientes:

- I. Docencia:** Actividades de planeación, promoción, conducción y evaluación de los procesos de acompañamiento-enseñanza-aprendizaje para el desarrollo y aplicación del saber en una disciplina o profesión, en el marco de la formación intelectual y social de las personas;
- II. Investigación y/o desarrollo de proyectos:** Actividades de planeación, organización, desarrollo y evaluación de los procesos de generación y producción de conocimiento, proyectos, prototipos y obra, establecidos por la Universidad para responder a distintos tipos de necesidades sociales;
- III. Vinculación universitaria:** Actividades educativo- administrativas dirigidas a la detección, solución y atención de problemas y necesidades de la Universidad, empresas, comunidades y organizaciones civiles, con base en la aplicación del saber, valores y cultura de la propia Universidad y de los sectores populares; y

- IV. Gestión de lo académico:** Actividades de planeación, conducción, coordinación y evaluación de las funciones y procesos relacionados con el logro de los propósitos y los objetivos académicos de la Universidad.

**Artículo 4. Asignación de funciones.**

Las funciones y actividades académicas se realizarán de acuerdo con los planes estratégicos y operativos de la Universidad y con los lineamientos particulares de cada Unidad y programa académico, conforme a lo establecido en el Sistema de Planeación y Evaluación de la Universidad y en el *Manual del Reglamento del Personal Académico*.

**Capítulo III**  
**Clasificación y categorías del personal académico**

**Artículo 5. Clasificación del personal académico.**

El personal académico de la Universidad se clasifica por:

- I. **Sus funciones**, las cuáles pueden ser actividades de docencia, investigación y/o desarrollo de proyectos, servicios educativos de vinculación y gestión de lo académico en cualquier campo disciplinario, profesional o de formación integral;
- II. **Su forma de vinculación con la Universidad:**
  - a) **Personal académico de tiempo**, quienes cuentan con un contrato individual de trabajo por tiempo indeterminado, y tienen a su cargo el desempeño regular de las funciones académicas de la Universidad; y
  - b) **Personal académico eventual**, quienes cuentan con un contrato individual de trabajo por tiempo determinado, y tienen a su cargo el desempeño de funciones académicas específicas.
- III. **El tiempo que dedican a la Universidad:**
  - a) **De tiempo completo**, es aquel personal académico de tiempo que dedica a la Universidad cuarenta horas de labores semanales; y
  - b) **De medio tiempo**, es aquel personal académico de tiempo que dedica a la Universidad veinte horas de labores semanales.

**Artículo 6. Categorías académicas.**

Las categorías académicas del personal académico de tiempo son las siguientes:

- I. Asociado; y
- II. Titular.

**Artículo 7. Requisitos generales para obtención de categorías académicas.**

En todos los casos, para obtener una categoría académica se requiere acreditar o demostrar ante el Consejo Técnico correspondiente y ante el Comité Académico:

- I. Conocimiento y buena disposición hacia el *Ideario*, Misión y Visión de la Universidad;
- II. Capacidad para cumplir con las funciones y los resultados esperados correspondientes a la categoría;
- III. Disposición y capacidad para:
  - a) Responder de la calidad de su actividad académica y sujetarse a la evaluación correspondiente;
  - b) Contribuir al logro de las metas de los programas académicos mediante el cumplimiento de las funciones que se le asignen;
  - c) Presentar los informes de las actividades académicas que realiza, así como aprovechar la retroalimentación para su desempeño;
  - d) Conocer el estado de la discusión y estar actualizado en las principales corrientes teóricas y prácticas en su campo o materia;
  - e) Conocer los métodos que se requieran para el desarrollo de las actividades académicas que desempeñe;
  - f) Trabajar en equipo;
  - g) Comunicar verbalmente y por escrito de manera ordenada y clara, ideas, conocimientos y propuestas en las actividades académicas que se le encomienden;
  - h) El dominio de, al menos, una segunda lengua, principalmente el inglés.
- IV. Que los títulos y grados académicos con que se cuenta sean propios o afines al campo académico o profesional de la Unidad Académica en que se realizan las actividades.

**Artículo 8. Requisitos adicionales para personal académico asociado.**

Además de los requisitos señalados en el artículo anterior, para ser personal académico asociado, se requiere:

- I. Contar, al menos, con el grado de técnico superior universitario;
- II. Contar con tres años o más de experiencia profesional relacionada con el campo de su especialidad de acuerdo con la función sustantiva que desempeñará en la Universidad; y

- III. Contar, al menos, con dos años de experiencia docente evaluada de acuerdo con los criterios establecidos por la Universidad, mismos que podrán estar incluidos dentro de la trayectoria profesional.

**Artículo 9. Requisitos adicionales para personal académico Titular 1.**

Además de los requisitos señalados en el artículo 7 de este reglamento, para ser personal académico Titular 1, se requiere:

- I. Contar, al menos, con el grado de licenciatura;
- II. Contar con cinco años o más de experiencia docente a nivel universitario o de experiencia relacionada con la función sustantiva que desempeñará en la Universidad;
- III. Haber realizado dos o más obras en el campo de su especialidad o desempeñado actividades preferentemente de dirección o coordinación de equipos de trabajo;
- IV. Que acredite su capacidad para desempeñar con dominio actualizado de la información y de la metodología, la función principal que desempeñará en la Universidad;
- V. En aquellas áreas profesionalizantes, si sólo se cuenta con el título de técnico superior universitario, se podrá aceptar como preparación equivalente al grado:
  - a) Contar con cinco años o más de ejercicio profesional relacionado con el campo de su especialidad o presentar cuatro obras que acrediten su capacidad; y
  - b) Contar con tres años o más de experiencia docente a nivel universitario evaluada positivamente, mismos que podrán estar incluidos dentro de la trayectoria profesional requerida.

**Artículo 10. Requisitos adicionales para personal académico Titular 2.**

Además de los requisitos señalados en el artículo 7 de este reglamento, para ser personal académico Titular 2, se requiere:

- I. Contar, al menos, con el grado de maestría;
- II. Contar con siete años o más de experiencia docente a nivel universitario o de experiencia relacionada con la función sustantiva que desempeñará en la Universidad;
- III. Haber realizado cuatro o más obras en el campo de su especialidad o desempeñado actividades preferentemente de dirección o coordinación;
- IV. Que acrediten su capacidad para desempeñar con dominio actualizado de la información y de la metodología, la función principal que desempeñará en la Universidad;
- V. En aquellas áreas profesionalizantes, si sólo se cuenta con el título de licenciatura, se podrá aceptar como preparación equivalente al grado:

- a) Contar con cinco años o más de ejercicio profesional relacionado con el campo de su especialidad o cuatro obras o distinciones que acrediten su capacidad; y
- b) Contar con cinco años o más de experiencia docente o de gestión académica a nivel universitario evaluada positivamente, mismos que podrán estar incluidos dentro de la trayectoria académica o profesional requerida.

**Artículo 11. Requisitos adicionales para personal académico Titular 3.**

Además de los requisitos señalados en el artículo 7 de este reglamento, para ser personal académico Titular 3, se requiere:

- I. Contar, al menos, con el grado de doctorado;
- II. Contar con diez años o más de experiencia docente a nivel universitario o de experiencia relacionada con la función sustantiva que desempeñará en la Universidad;
- III. Haber realizado ocho o más obras en el campo de su especialidad o desempeñado actividades preferentemente de dirección o coordinación;
- IV. Que acrediten su capacidad para desempeñar con dominio actualizado de la información y de la metodología, la función principal que desempeñará en la Universidad;
- V. En aquellas áreas profesionalizantes, si sólo se cuenta con el título de maestría, se podrá aceptar como preparación equivalente al grado:
  - a) Contar, al menos con cinco años o más de ejercicio profesional relacionado con el campo de su especialidad o presentar cuatro obras o distinciones que acrediten su capacidad; y
  - b) Contar con siete años o más de experiencia docente o de gestión académica a nivel universitario evaluada positivamente, mismos que podrán estar incluidos dentro de la trayectoria académica o profesional requerida.

**Artículo 12. Ingreso y cambio de categoría.**

Tanto para el ingreso como para el cambio de categoría se admitirá la preparación equivalente en lugar del grado correspondiente sólo con la autorización previa de la Dirección Académica, dicha autorización está prevista para personal académico que realizan principalmente funciones de docencia o investigación en aquellas áreas profesionales en las que no sea frecuente encontrar académicos con títulos de maestría o doctorado.

Para el cambio de categoría se requiere haber obtenido como resultado en las evaluaciones anuales el puntaje mínimo establecido para tal el efecto en el *Manual del Reglamento de Personal Académico*, a partir de la fecha de último cambio de categoría o nivel salarial.

## Capítulo IV

### Derechos y obligaciones del personal académico de tiempo

#### **Artículo 13. Competencia del Consejo Técnico y Comité Académico.**

Compete a los Consejos Técnicos decidir sobre todo lo relacionado con los derechos y las obligaciones académicas del personal académico asignado a las Unidades Académicas correspondientes, y al Comité Académico lo relacionado con los derechos y las obligaciones académicas del personal académico adscrito a las Unidades Académicas o Direcciones en las que no haya Consejos Técnicos.

#### **Artículo 14. Derechos de personal académico de tiempo.**

Son derechos del personal académico de tiempo:

- I. Ejercer la libertad de expresión, pensamiento y creatividad en el ejercicio de las funciones sustantivas que la Universidad le asigne dentro del marco expresado en los principios del *Ideario* y de los documentos básicos, así como en la normatividad de la Universidad conforme a las disposiciones del Título Tercero del *Estatuto Orgánico* de la misma;
- II. Participar en la integración de los órganos colegiados de la Universidad en los términos de la normatividad establecida;
- III. Solicitar su promoción de categoría académica y nivel salarial, al inmediato superior, de acuerdo con la normatividad establecida;
- IV. Recibir las distinciones y reconocimientos a los que se haya hecho acreedor/a, según la normatividad establecida;
- V. Recibir la remuneración y los beneficios adicionales que le correspondan de acuerdo con su tipo de contrato y con los procedimientos especificados en la normatividad establecida;
- VI. Percibir los beneficios producto de los derechos de propiedad intelectual generados por su trabajo en la Universidad, de conformidad con la normatividad correspondiente y los convenios específicos previos;
- VII. Recibir notificación de las resoluciones relativas a su situación académica en la Universidad y, en su caso, inconformarse con ellas en los términos de la normatividad correspondiente;
- VIII. Ser escuchada/o por las autoridades y los órganos colegiados competentes de la Universidad;
- IX. Ser evaluada/o periódicamente y recibir notificación oportunamente del resultado de la evaluación de su desempeño académico; y
- X. Hacer uso de los periodos sabáticos que correspondan, en los términos de la normatividad establecida.

#### **Artículo 15. Obligaciones del personal académico de tiempo.**

Son obligaciones del personal académico de tiempo:



- I. Participar en los procesos de inducción a la Universidad y al modelo educativo de ésta;
- II. Conocer y respetar el *Ideario* y el *Estatuto Orgánico* de la Universidad, así como la normatividad institucional, los objetivos académicos generales de la misma y los particulares de la Unidad Académica en la que realiza sus funciones;
- III. Desempeñar con calidad las funciones y tareas asignadas por la Dirección de la Unidad Académica correspondiente, de acuerdo con los planes y programas aprobados por los organismos académicos respectivos;
- IV. Actualizar sus conocimientos y habilidades para mejorar la calidad del desempeño de las funciones y de las actividades académicas que realiza;
- V. Llevar a cabo dentro del recinto universitario las funciones académicas que le sean asignadas a menos que, por la naturaleza de ellas, previo acuerdo o por indicación de la Dirección correspondiente, deba desarrollarlas en un lugar distinto a la Universidad;
- VI. Presentar los informes correspondientes sobre el cumplimiento de sus funciones y actividades académicas, de acuerdo con los procesos de evaluación establecidos;
- VII. Indicar su adscripción a la Universidad al publicar trabajos o participar en eventos que formen parte de las funciones que tiene asignadas;
- VIII. Procurar y proteger la vida académica y el prestigio de la Universidad;
- IX. Cumplir con todas las obligaciones especificadas en su contrato individual de trabajo;
- X. En acuerdo con sus Coordinaciones Académicas y Direcciones, destinar un porcentaje de su tiempo a al menos dos de las cuatro funciones sustantivas de la Universidad en los tiempos acordados en el Sistema de Planeación y Evaluación de la Universidad;
- XI. Defender y ejercer, en el marco de la Misión y el *Ideario* de la universidad, la autonomía universitaria y la libertad de cátedra; y
- XII. Cumplir con las comisiones de carácter administrativo o académico que le encomiende la Dirección de la Unidad Académica correspondiente.

**Artículo 16. Obligaciones para personal académico con responsabilidad docente.**

Son obligaciones adicionales específicas para el personal académico con responsabilidades docentes:

- I. Cumplir con los objetivos previstos en los programas académicos, de acuerdo con las guías de estudios aprobadas, y proponer al Consejo Técnico o a la autoridad correspondiente las modificaciones que juzgue pertinentes para su actualización y mejora;
- II. Planear sus actividades educativas y materiales docentes, de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Técnico o la autoridad correspondiente; y

- III. Realizar las evaluaciones del aprendizaje del estudiantado a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Técnico o la autoridad correspondiente, y entregar las calificaciones en las fechas y lugares que fijen previamente las autoridades correspondientes.

## Capítulo V

### Ingreso, evaluación y promoción del personal académico de tiempo

#### **Artículo 17. Procedimiento de ingreso.**

Para determinar el ingreso del personal académico, es necesario efectuar los concursos conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento y en el *Manual del Reglamento de Personal Académico*, mismos que serán realizados por una Comisión Dictaminadora constituida para el efecto por cada Dirección.

La función de la Comisión Dictaminadora es evaluar a las personas que concursen para ingresar a la Universidad como personal académico de tiempo y emitir un dictamen confidencial de conocimiento exclusivo del Consejo Técnico o en su caso el Comité Académico que haya solicitado el ingreso. Éste será presentado por escrito a los órganos colegiados correspondientes para que tomen las decisiones que consideren pertinentes.

#### **Artículo 18. Evaluación del personal académico.**

Los órganos colegiados realizarán un proceso formal de revisión de las evidencias y la evaluación de la calidad del desempeño del personal académico, acorde con las funciones y actividades que le hayan sido asignadas por la Dirección de la Unidad Académica correspondiente y de acuerdo con los plazos establecidos en los reglamentos o en los nombramientos respectivos. Se tomarán en cuenta los criterios generales de calidad y los lineamientos establecidos en el *Manual del Reglamento de Personal Académico*.

La persona titular de la Dirección Académica comunicará por escrito o por medio del instrumento respectivo, a cada académica/o, el resultado de la evaluación de su desempeño.

Los resultados de estas evaluaciones serán un elemento indispensable para cualquier cambio de categoría o ascenso de nivel salarial.

En el caso de que se acumulen, como resultado de sus evaluaciones anuales de desempeño, los puntajes negativos establecidos en el *Manual del Reglamento de Personal Académico*, la Dirección Académica podrá solicitar a las autoridades correspondientes la separación de la o del académico/a de la Universidad.

## Capítulo VI

### Reconocimiento al mérito universitario

**Artículo 19. Mérito Universitario.**

Se entiende por Mérito Universitario el comportamiento notable de quienes se han distinguido por la calidad de su desempeño, sus aportes significativos a la vida universitaria, tanto académicos como personales, y su destacada adhesión y contribución a la realización del *Ideario*, la Misión y los objetivos de la Universidad durante su trayectoria y permanencia en la misma.

**Artículo 20. Distinciones Honoríficas al Mérito Universitario.**

Las distinciones honoríficas con que la Universidad reconoce el Mérito Universitario de su personal académico son:

- I. El Diploma al Mérito Universitario;
- II. La Medalla al Mérito Universitario;
- III. La Medalla San Ignacio de Loyola; y
- IV. El grado de Doctor Honoris Causa.

**Artículo 21. Competencia de la Junta de Gobierno.**

Compete a la Junta de Gobierno, previa aprobación y a propuesta del Comité Académico, la resolución sobre el otorgamiento de las distinciones honoríficas.

**Artículo 22. Requisitos para el Diploma del Mérito Universitario.**

Para que el personal académico de tiempo se haga acreedor al Diploma al Mérito Universitario, se requiere:

- I. Que se haya distinguido por una trayectoria sobresaliente de acuerdo con las evaluaciones de su desempeño académico en la Universidad, por su demostrada adhesión al *Ideario* y por su dedicación a la vida universitaria;
- II. Que tenga una antigüedad mínima de diez años como personal académico en la Universidad;
- III. Que el Consejo Técnico respectivo, la Dirección Académica, la Dirección de Formación, Incidencia y Vinculación, propongan a la persona candidata al Comité Académico;
- IV. Que el Comité Académico apruebe la distinción por votación favorable de al menos la mitad más uno de sus integrantes; y
- V. Que la Junta de Gobierno otorgue la distinción por votación favorable de las dos terceras partes de sus integrantes.

**Artículo 23. Requisitos para la Medalla al Mérito Universitario.**

Para que el personal académico de tiempo se haga acreedor a la Medalla al Mérito Universitario, se requiere:

- I. Que se haya distinguido por una trayectoria sobresaliente de acuerdo con las evaluaciones de su desempeño académico en la Universidad, por su demostrada adhesión al *Ideario* y por su dedicación a la vida universitaria;
- II. Que tenga una antigüedad mínima de quince años como personal académico en la Universidad;
- III. Que el Consejo Técnico respectivo, la Dirección Académica, la Dirección de Formación, Incidencia y Vinculación, propongan a la persona candidata al Comité Académico;
- IV. Que el Comité Académico apruebe la distinción por votación favorable de al menos la mitad más uno de sus integrantes; y
- V. Que la Junta de Gobierno otorgue la distinción por votación favorable de las dos terceras partes de sus integrantes.

**Artículo 24. Requisitos para la Medalla San Ignacio de Loyola.**

Para que el personal académico de tiempo se haga acreedor a la Medalla San Ignacio de Loyola, se requiere:

- I. Que se haya distinguido por una trayectoria sobresaliente de acuerdo con las evaluaciones de su desempeño académico en la Universidad, por su demostrada adhesión al *Ideario* y por su dedicación a la vida universitaria;
- II. Que tenga una antigüedad mínima de veinte años como personal académico en la Universidad, al menos tres de ellos como personal académico titular;
- III. Que el Consejo Técnico respectivo, la Dirección Académica, la Dirección de Formación, Incidencia y Vinculación propongan a la persona candidata al Comité Académico;
- IV. Que el Comité Académico apruebe la distinción por votación favorable de al menos la mitad más uno de sus integrantes;
- V. Que la Junta de Gobierno otorgue la distinción por votación favorable de las dos terceras partes de sus integrantes;
- VI. Que se haya distinguido por su participación en los órganos colegiados de la Universidad en su trayectoria académica.

**Artículo 25. Requisitos para el grado de Doctor Honoris Causa.**

Para que el personal académico de tiempo o una persona profesionista, mexicana o extranjera, se haga acreedora al grado de Doctor Honoris Causa, se requiere:

- I. Que haya realizado contribuciones excepcionales a la educación, a las artes, a las letras, a las ciencias, a su profesión o a cualquier ramo del saber, o haya realizado una labor de extraordinario valor para el mejoramiento de las condiciones de vida o de las necesidades y bienestar de la humanidad;

- II. Que la Dirección General, la Rectoría o el Sistema Universitario Jesuita proponga a la persona candidata al Comité Académico;
- III. Que el Comité Académico otorgue la distinción por votación favorable de al menos la mitad más uno de sus integrantes; y
- IV. Que la Junta de Gobierno otorgue la distinción por votación favorable de las dos terceras partes de sus integrantes.

**Título Segundo**  
**Personal administrativo**

**Capítulo único**  
**Disposiciones generales**

**Artículo 26. Clasificación general del personal administrativo.**

El personal administrativo de la Universidad se clasifica por:

- I. **Sus funciones**, el personal administrativo puede ser profesional, auxiliar administrativo o de mantenimiento e intendencia;
- II. **Su forma de vinculación con la Universidad:**
  - a) **Personal administrativo de planta**, quienes cuentan con un contrato individual de trabajo por tiempo indeterminado, y tienen a su cargo el desempeño regular de las funciones administrativas de la Universidad; y
  - b) **Personal administrativo eventual**, quienes cuentan con un contrato individual de trabajo por tiempo determinado, por tiempo y obra o cualquier otra distinta al tipo de contratación señalada en el inciso anterior, y tienen a su cargo el desempeño de funciones académicas específicas.
- III. **El tiempo que dedique a la Universidad:**
  - a) **Personal administrativo de tiempo completo**, es aquel que dedica a la Universidad cuarenta horas de labores semanales; y
  - b) **Personal administrativo de medio tiempo**, es aquel que dedica a la Universidad veinte horas de labores semanales.

**Artículo 27. Funciones y tabuladores del personal administrativo.**

Las funciones y tabuladores salariales del personal administrativo serán fijados por la Dirección de Administración de acuerdo con las condiciones del mercado laboral, procurando establecer condiciones laborales satisfactorias en términos de las leyes y normativa aplicables, y de las funciones específicas de cada puesto de trabajo de acuerdo con el *Organigrama* y el *Manual de Perfiles de Puestos* de la Universidad.

**Título Tercero**  
**Personal académico con funciones principalmente administrativas**

**Capítulo único**  
**Disposiciones generales**

**Artículo 28. Asignación como personal académico o administrativo.**

Se considera como personal académico con funciones principalmente administrativas a quienes sean nombradas para desempeñar un cargo en el que deba dedicar la mayor parte de su tiempo a las funciones de gestión de lo académico. Dicho personal será considerado personal académico o personal administrativo, en función de lo siguiente:

- I. Permanecerá o será contratado como personal académico quien se nombre titular de una dirección o coordinación y tenga previamente un contrato como académica de tiempo; y
- II. Será considerado o contratado como personal administrativo quien se nombre para realizar las funciones de gestión que se realizan en las direcciones de acuerdo con las funciones específicas que desarrollará por su competencia profesional. Este personal puede haber estado previamente contratadas o bien ser contratadas directamente para el puesto.

**Artículo 29. Derechos y obligaciones.**

El personal señalado en la fracción I del artículo anterior adquiere o conserva todos los derechos y obligaciones descritos para el personal académico en este Reglamento en adición a aquellos que correspondan al puesto para el que se nombra de acuerdo con el *Estatuto Orgánico* y demás ordenamientos institucionales. Puesto que este personal conserva su plaza académica, ésta no podrá ser sustituida u ocupada en ningún caso, salvo por un/a académica/o eventual. Cuando no provengan de una plaza académica de la Universidad su categoría académica será asignada bajo las normas establecidas para el efecto en el presente Reglamento, y su categoría académica será asignada por la Dirección General y la Rectoría.

**Artículo 30. Evaluación de desempeño.**

Todos el personal administrativo o académico que realice principalmente funciones de gestión de lo académico estará sujeto a la Evaluación del Desempeño de acuerdo con el Sistema de Planeación y Evaluación de la Universidad.

La evaluación de este personal será realizada de acuerdo con lo establecido en este ordenamiento, salvo que en este caso no intervendrá ningún órgano colegiado y la calificación anual final será determinada por la o el jefe/a inmediato, según el caso.

**Artículo 31. Continuidad de funciones.**

Al término de su gestión, las personas señaladas en la fracción I del artículo 28, podrán continuar con sus funciones académicas en la Unidad de origen, de acuerdo con la evaluación de la gestión que se concluye.

**Artículo 32. Solicitud de contratación.**

Al término de su gestión las personas señaladas en la fracción II del artículo 28, es decir, quienes no ocupaban una plaza académica de la Universidad antes de su nombramiento, no adquirirán una plaza académica, pero podrán solicitarla, sin necesidad de someterse a concurso, siempre que la plaza sea previamente autorizada por la Dirección General en acuerdo con la Rectoría, con base en los resultados de la gestión que se concluye, a juicio de la o del jefe/a inmediato.

**Artículo 33. Periodo sabático y distinciones académicas.**

Cuando las personas señaladas en la fracción I del artículo 28 hayan retomado una plaza académica inmediatamente después del término de su gestión, el tiempo transcurrido en el cargo y los resultados de su evaluación serán tomados en cuenta para el otorgamiento de periodos sabáticos y distinciones académicas.

Cuando al término de su gestión satisfagan todos los requisitos reglamentarios para gozar de un periodo sabático, podrán solicitarlo de manera inmediata, y cuando parezca necesario, se les recomendará que lo hagan.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Comunicación Oficial y abrogará el Reglamento de Personal Académico y Administrativo Tecnológico Universitario del Valle de Chalco, publicado en febrero de 2020.

**SEGUNDO.** El Comité Académico y la Dirección de Administración tendrán un plazo de un año, contado a partir de la publicación de este reglamento, para la asignación de categorías y ajustes en el tabulador salarial del personal.

**TERCERO.** Quienes ocupen los cargos señalados en el Título Tercero de este reglamento conservarán el carácter contractual (de académicos o administrativos) que tengan a la fecha de publicación de este ordenamiento.

**CUARTO.** La operación de este reglamento estará apoyada por el *Manual del Reglamento de Personal Académico*.

**QUINTO.** Para acreditar el nivel mínimo de inglés o de cualquier otro idioma requerido por el presente reglamento se tomará como base cualquier certificación equivalente al B1 conforme al marco de referencia europeo. Al personal académico que no tengan acreditado el dominio del idioma inglés u otro idioma a la entrada en vigor del presente reglamento se le asignará la categoría correspondiente, pero no podrán cambiar de categoría hasta acreditar la certificación.

**SEXTO.** El personal académico que hayan ingresado a la Universidad antes de la entrada en vigor del presente Reglamento y que, de acuerdo con éste, no tengan el grado académico correspondiente a su categoría, no podrán cambiar de nivel salarial a menos que se admita la preparación equivalente al grado académico, conforme a lo establecido en presente reglamento.