II. Normas respecto al personal docente

I. Del personal docente; sus roles y funciones[1]

a. El personal académico está integrado por las personas que prestan sus servicios a la Universidad desempeñando funciones de docencia, investigación y actividades académicas complementarias a las anteriores, de conformidad con los planes, programas y disposiciones establecidos por la institución.

b. Los concursos de oposición y la evaluación periódica serán los mecanismos básicos para la selección y promoción del personal académico, tomando en cuenta sus méritos académicos, su capacidad docente y su ética profesional, en concordancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica y en el Reglamento del Personal Académico.

c. En el marco del Modelo Educativo de la UANL, el profesor universitario tendrá diferentes roles y además se considerarán diversas funciones en cada uno de estos roles, con la finalidad de realizar la planeación áulica y extra áulica requerida para desarrollar las competencias pertinentes.

    i. Asesor.

        a) Fungir activamente como tutor de estudiantes, aconsejándolos oportunamente sobre las decisiones que tienen que tomar para configurar sus trayectorias formativas de acuerdo a sus intereses particulares, así como identificar problemáticas que inciden negativamente en el desempeño de sus estudiantes, canalizando su atención oportuna a las instancias correspondientes.

    ii. Facilitador.

[1] Modelo Académico del Nivel Medio Superior *Aprobado el 17 de junio de 2008.*
Reglamento del Personal Académico *Aprobado el 16 de diciembre de 1996.*

a) Ser un facilitador del aprendizaje y potenciar el desarrollo de estrategias capaces de integrar aspectos científicos, técnicos, sociales y éticos.
b) Motivar al estudiante a través de una interacción constante, reconociéndolo como sujeto activo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
c) Propiciar en el estudiante el desarrollo de actitudes y percepciones positivas con respecto a la Institución, el aula de aprendizaje y frente a las actividades a realizar.
d) Fomentar en sus estudiantes el desarrollo de un pensamiento independiente y respetuoso de la pluralidad. Impulsar el trabajo en equipo, poniendo en práctica actividades colaborativas que despiertan la motivación y el interés por aprender, estimulando la curiosidad y el pensamiento crítico.
e) Inducir a los estudiantes a la investigación, a la práctica profesional y al compromiso con los valores académicos, humanistas y sociales que promueve la UANL.

iii. Modelo

a) Ejemplificar lo que debe aprenderse pues el estudiante aprende no sólo de los libros o de lo que el profesor dice, sino con la práctica, conocimiento, habilidades y actitudes que el profesor muestra.
b) Apoyar sus actividades docentes en el uso de las tecnologías de la información, así como para enriquecer el proceso de enseñanza y aprendizaje, así como estimular a los estudiantes en el uso de las mismas.

iv. Proveedor de información

a) Proporcionar información teórica y práctica a los estudiantes, además de incluir puntos de vista basados en su experiencia.

b) Promover el conocimiento de los documentos que guían la tarea educativa en la UANL.

v. Desarrollador de recursos

a) Crear y coordinar ambientes de aprendizaje (presenciales y no presenciales), sustentados en relaciones de colaboración, proponiendo a los estudiantes un conjunto de actividades pertinentes que los apoyen en la comprensión del material de estudio.

b) Interactuar con sus pares de la Institución y de otras IES, a través de trabajo colegiado, eventos académicos, proyectos y programas conjuntos.

c) Participar activamente en programas de formación y actualización.

vi. Planeador

a) Organizar los contenidos de la unidad de aprendizaje a su cargo, y planear las actividades necesarias para el desarrollo de las competencias pertinentes.

b) Evaluar el aprendizaje utilizando esquemas e instrumentos que permitan descubrir de manera no fragmentada sus distintas dimensiones, no sólo exámenes, sino ensayos, portafolios de evidencia, foros de discusión presencial y virtual, reportes, tareas, etc.

II. De sus derechos[2]

a. Son derechos del personal académico, sin perjuicio de los establecidos tanto en el reglamento correspondiente como los de carácter laboral contenidos en el Contrato Colectivo de Trabajo, los siguientes:

i. Recibir el nombramiento correspondiente.

[2] Estatuto General *Aprobado el 6 de septiembre de 2000.*

ii. Realizar sus labores de conformidad con los principios de libertad de cátedra y de investigación, de acuerdo con los planes y programas aprobados.

iii. Percibir la remuneración que corresponda, según su nombramiento, así como las prestaciones que otorgue la Universidad de acuerdo con el Contrato Colectivo y demás reglamentación aplicable.

iv. Gozar de licencias y permisos, según lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo y en las demás disposiciones aplicables.

v. En igualdad de circunstancias, el personal académico de base tendrá preferencia para ocupar las vacantes, por sobre el de nuevo ingreso, de acuerdo con los lineamientos que establezca el reglamento correspondiente.

vi. Ser promovido a categorías y niveles superiores, mediante el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento del Personal Académico.

vii. Votar y, en su caso, ser votado en las elecciones de Director y de Consejero Maestro, en los términos que establezcan los reglamentos correspondientes.

viii. Participar en las reuniones de Junta Directiva en su condición de profesor ordinario, de conformidad con lo dispuesto en el presente Estatuto y en el Reglamento del Personal Académico.

ix. Recibir de la Universidad los reconocimientos y estímulos establecidos en la legislación universitaria.

x. Aplicar medidas disciplinarias a sus alumnos, de conformidad con las disposiciones reglamentarias correspondientes.

xi. Interponer los medios de impugnación o inconformidad establecidos sobre las resoluciones de las autoridades y funcionarios de la Universidad, y gozar de la garantía de audiencia en los asuntos que afecten sus intereses.

xii. Asistir y participar en eventos académicos que permitan acrecentar su formación profesional y académica, previa satisfacción de los requisitos y procedimientos establecidos en las disposiciones reglamentarias.

xiii. Los demás establecidos en la legislación universitaria.

III. De sus obligaciones

a. Son obligaciones del personal académico de la Universidad, además de las establecidas en otras disposiciones de la legislación universitaria y las de carácter laboral contenidas en la Ley Federal del Trabajo y en el Contrato Colectivo, las siguientes:

i. Asistir puntual y regularmente a sus labores.

ii. Preparar, atender y desarrollar los programas, proyectos y actividades académicas complementarias que le hayan sido encomendadas.

iii. Tratar con respeto y cortesía a sus alumnos, a las autoridades universitarias y a los demás integrantes de la comunidad universitaria.

iv. Aplicar y concurrir a los exámenes de toda índole que le sean encomendados por la dirección de la dependencia a la que estén adscritos.

v. Asistir a las juntas académicas convocadas por el Director de la dependencia, y a las demás que señale el Reglamento Interno de la unidad de adscripción.

vi. Desempeñar las comisiones académicas que le sean asignadas por el Rector, la Junta Directiva o el Director de su dependencia de adscripción.

vii. Proporcionar las asesorías académicas que le encomiende el Director de la dependencia de adscripción.

viii. Superarse permanentemente en lo académico y en lo profesional, a través -entre otros medios de los diversos cursos, eventos académicos y programas establecidos que se ofrecen para promover el mejor cumplimiento de las labores encomendadas.

ix. Abstenerse de realizar actos de proselitismo en favor de cualquier agrupación política o religiosa, dentro de la Universidad.

x. Cumplir las resoluciones de los órganos de gobierno universitario.

xi. Resarcir los daños y perjuicios causados al patrimonio universitario cuando resulte responsable, en caso de que así lo determine la autoridad competente.

xii. Hacer del conocimiento del Director de la dependencia de adscripción y, en su caso, de las demás autoridades de la Universidad, las acciones, omisiones o abstenciones de sus alumnos que sean consideradas como faltas o causantes de responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en las demás disposiciones legales aplicables.

xiii. Acatar las disposiciones de la Ley Orgánica, del presente Estatuto y de los demás reglamentos de la Universidad, y actuar de manera congruente con la misión de la Institución.

b. El personal académico de la Universidad tiene como funciones el ejercicio de la docencia, la investigación, la extensión de los servicios y la difusión de la cultura; además, las que se realizan sistemática y específicamente, de naturaleza técnica o auxiliares, relacionadas con las anteriores, de acuerdo con los planes y programas aprobados por el Consejo Universitario.

c. El personal académico sin responsabilidad docente tiene como funciones apoyar los programas de estudio, así como proyectos de investigación y de servicio, de acuerdo con los planes y programas de la dependencia en la que se encuentre adscrito, conforme a los planes y programas aprobados por el Consejo Universitario.

d. Las actividades del personal académico se desarrollarán bajo los principios de libertad de cátedra e investigación, así como del libre examen y discusión de las ideas, en el marco de los planes y programas aprobados por el Consejo Universitario.

IV. De la clasificación

a. El personal académico está integrado por las personas que ejercen funciones y realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión del conocimiento y la cultura; así como aquellos que realizan sistemática y específicamente actividades académicas de naturaleza técnica o auxiliares relacionadas con las actividades anteriores, clasificándose de la siguiente manera:
   i. Profesor Ordinario.
   ii. Profesor Invitado.
   iii. Profesor Afiliado.
   iv. Profesor Emérito.
   v. Profesional Académico.
   vi. Instructor. (descripción?)

En esta clasificación quedan incluidas todas las categorías académicas y académico - administrativas del personal universitario.

V. De las labores académicas

a. El personal académico podrá laborar en cualquiera de las formas siguientes:
   i. Tiempo exclusivo.
   ii. Tiempo completo.
   iii. Medio tiempo.
   iv. Por horas.
b. El personal de tiempo exclusivo es aquel que se compromete a laborar 48 horas semanales en actividades académicas y/o académico administrativas

en la UANL, y no ejerce actividad profesional ni tiene relación laboral con ninguna dependencia fuera de la UANL.

c. El personal académico de tiempo completo deberá laborar 40 horas por semana, 20 de ellas impartiendo cátedra (como mínimo) y el resto dedicado a actividades de asesoría académica, consultoría o académico administrativas que le sean asignadas.
d. El personal académico de medio tiempo deberá laborar 20 horas por semana, 10 de ellas impartiendo cátedra (como mínimo) y el resto dedicado a actividades de asesoría académica, consultoría o académico administrativas que le sean asignadas.

VI. De las categorías y los niveles

a. En las categorías de profesor ordinario existen los niveles siguientes:
    i. De Asignatura: Nivel A y B
    ii. Asociado: Nivel A, B y C
    iii. Titular: Nivel A, B, C y D
b. El personal con nombramiento de profesional académico podrá ocupar los siguientes niveles:
    i. Nivel A
    ii. Nivel B
    iii. Nivel C
c. El personal con nombramiento de instructor podrá ser designado en los niveles siguientes:
    i. Nivel A
    ii. Nivel B

VII. De los requisitos y procedimientos para su elección

a. El concurso de oposición es el procedimiento de evaluación académica establecido en este reglamento, mediante el cual se lleva a cabo la

selección, promoción y designación de los miembros del personal académico de la Universidad.

b. El concurso de oposición para ingreso es el procedimiento de evaluación académica que lleva a cabo la Universidad para la selección y designación de nuevos miembros del personal académico; o bien para aquellos que, formando parte del mismo, cubren los requisitos establecidos en el presente reglamento para optar por una plaza inmediata superior.
c. El concurso de oposición para promoción es el procedimiento de evaluación académica a través del cual los miembros del personal académico de una Escuela, Facultad, Instituto o Dependencia académica de la Universidad a la que estén adscritos, pueden obtener el cambio de categoría o nivel a una plaza superior.
d. La Comisión Académica del Consejo Universitario, a propuesta de la Comisión Dictaminadora respectiva, podrá acordar, en forma excepcional, que personas de manifiesta distinción en una especialidad -acreditada por varios años de labor y por la realización y publicación de sus obras-, puedan presentarse a concurso de oposición para incorporarse a la UANL como profesores, aun cuando no satisfagan alguno o algunos de los requisitos reglamentarios.
e. El procedimiento del concurso de oposición para ingreso comprende:
    i. La publicación de una convocatoria, expedida por el director de la dependencia, mediante la cual en forma pública invita a los interesados a formar parte del personal académico de la UANL; o bien a aquellos que ya formando parte del mismo, opten por ocupar una plaza de mayor nivel.
    ii. El periodo de inscripción de los candidatos y la entrega de sus documentos, mediante los cuales acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria, que comprenderá un lapso de 10 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de la misma.

iii. La evaluación cualitativa y cuantitativa de la aptitud e idoneidad de los candidatos, que comprenderá como máximo un periodo de 60 días naturales a partir de la fecha en que se haya cerrado la inscripción de los candidatos y la recepción de sus documentos.

iv. La selección del candidato más adecuado y su incorporación a las actividades académicas; o bien la declaración de que el concurso resultó desierto, mediante el dictamen que se emitirá en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la terminación de las evaluaciones.

v. La tramitación administrativa posterior, en su caso, relativa a la expedición del nombramiento correspondiente.

vi. La notificación del resultado a la Secretaría del Consejo Universitario.

f. La convocatoria se publicará en los tableros oficiales de la Escuela, Facultad, Instituto o Dependencia académica correspondiente, y en los medios de comunicación electrónicos oficiales de la Institución, y señalará, entre otros aspectos:

i. Los requisitos de la plaza, la categoría y el nivel sujetos a concurso.

ii. Los lugares y términos para entregar los documentos.

iii. Los lugares y fechas en los que se llevarán a cabo las evaluaciones, entrevistas y demás elementos que comprende el concurso.

iv. El periodo de análisis y determinación de la selección de los candidatos.

v. El término para la emisión de la resolución de la Comisión Dictaminadora y, en su caso, el nombramiento correspondiente.

g. El procedimiento antes señalado se llevará a cabo conforme a las bases, los términos, requisitos y criterios de valoración señalados en este reglamento y en la convocatoria respectiva.
h. La publicación de la convocatoria quedará supeditada a:
    i. La justificación de la plaza, de acuerdo con las necesidades de la dependencia.
    ii. La disponibilidad presupuestal.