

# NORMATIVIDAD DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

## REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

Última reforma realizada en Junta Directiva de la **Universidad Pedagógica Nacional del Estado de Chihuahua** en la Sesión Ordinaria realizada el 27 de marzo de 2020

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 1o.-** El presente Reglamento establece la organización y el funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad Pedagógica Nacional del Estado de Chihuahua y su observancia es obligatoria para la Comisión, las autoridades de la Universidad y el personal académico de la misma.

**ARTÍCULO 2o.-** Las presentes disposiciones tienen como finalidad garantizar que el personal académico adscrito a la Universidad sea altamente calificado, por lo que los criterios establecidos en las mismas serán única y exclusivamente de carácter académico, tomando como base los fines que marcan las legislaciones aplicables en materia de educación y el principio de igualdad entre los participantes.

**ARTÍCULO 3o.-** Para efectos del presente Reglamento se observarán las siguientes denominaciones:

- I. La Universidad Pedagógica Nacional del Estado de Chihuahua, será la "Universidad".
- II. El Reglamento para el Funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad Pedagógica Nacional del Estado de Chihuahua, será el "Reglamento".
- III. La Comisión Académica Dictaminadora, será la "Comisión".
- IV. Los Lineamientos para la selección y promoción del personal académico, serán los "Lineamientos".

### TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA

#### CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN

**ARTÍCULO 4o.-** La Comisión Académica Dictaminadora estará integrada por cinco miembros designados por la Junta Directiva a propuesta del Rector de la Universidad, quienes durarán en el encargo dos años.

El Rector propondrá candidatos para ser parte de esta Comisión, a personas que cubran los siguientes requisitos:

- Grado mínimo de Maestría.
- Profesor de tiempo completo.
- Con publicaciones o experiencia académica al menos de cinco años.
- No desempeñar al servicio de la Institución cargos de confianza en los términos del artículo 38 de la Ley de la Universidad, ni ocupar un cargo sindical.

**ARTÍCULO 5o.-** La Comisión estará integrada por cinco miembros y resolverá sobre el ingreso y la promoción del personal académico de la Universidad.

**ARTÍCULO 6o.-** Los miembros de la Comisión elegirán entre sí al Presidente y al Secretario Técnico. El primero durará en el cargo un año y podrá ser reelecto para el período inmediato siguiente.

*Artículo 6o.- Reformado con base en Acuerdo 06.02.20 de la Junta Directiva de la Universidad Pedagógica Nacional del Estado de Chihuahua en la Sesión Ordinaria realizada el 27 de marzo de 2020.*

**ARTÍCULO 7.-** La Comisión podrá integrar subcomisiones de entre sus miembros para el estudio de los asuntos específicos que así lo requieran, pudiendo invitar además, a participar en éstas, a personal ajeno a ella, solicitándole al Rector los apoyos necesarios.

Sin embargo, los dictámenes serán emitidos por la propia Comisión, las subcomisiones estarán obligadas a guardar absoluta reserva respecto de los asuntos a ellos encomendados.

La Comisión podrá disolver en cualquier momento las subcomisiones que haya integrado.

**ARTÍCULO 8o.-** De todo lo emitido y actuado, los miembros de la Comisión, así como de las subcomisiones, asesores, especialistas externos y en general todo aquel que participe en ella o con motivo de ella, se obligarán a guardar absoluta discreción respecto de los asuntos ventilados en la misma, de los cuales hayan participado o hayan tenido conocimiento indirecta o directamente.

**ARTÍCULO 9o.-** La Comisión contará con un domicilio oficial que fije la Universidad para oír notificaciones y recibir todo tipo de documentos que sean de su competencia.

**ARTÍCULO 10o.-** La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sesionar para desahogar los puntos que atañen a su función.
- II. Elaborar la convocatoria de concurso de oposición correspondiente.
- III. Recibir y revisar los documentos presentados por los aspirantes, vigilando que den cabal cumplimiento a la convocatoria emitida por el Rector y a las disposiciones de la presente reglamentación.
- IV. Verificar la capacidad y preparación académica de los candidatos.
- V. Establecer la categoría y el nivel que le corresponda a los candidatos.
- VI. Vigilar que la selección de candidatos sea estrictamente de orden académico y bajo el principio de igualdad, sin contemplar posiciones ideológicas ni políticas de los aspirantes.
- VII. Cumplir con las disposiciones que marca el presente Reglamento para el ingreso y promoción del personal académico.
- VIII. Organizar el concurso de oposición relativo al ingreso y promoción del personal académico.
- IX. Dictaminar lo relativo a la selección e ingreso del personal académico de la Universidad.
- X. Dictaminar lo relativo a la clasificación y promoción del personal académico de la Universidad.
- XI. Informar al Rector el resultado del concurso de oposición en los términos de sus dictámenes.

XII. Integrar subcomisiones de entre sus miembros para el estudio de los asuntos específicos que así lo requieran, y disolverlas cuando se juzgue pertinente.

XIII. Atender las inconformidades de los dictámenes que emita, y

XIV. Las demás que se desprendan del presente Reglamento y de las leyes que le sean aplicables.

**ARTÍCULO 11o.-** El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar a la Comisión en todos los asuntos que le atañen.

II. Presidir las sesiones de la Comisión.

III. Llevar el registro de los aspirantes.

IV. Firmar conjuntamente con el Secretario Técnico las actas de las sesiones y dictámenes emitidos por la Comisión.

V. Convocar por sí o por conducto del Secretario Técnico a las sesiones de la Comisión con un mínimo de tres días hábiles de anticipación.

VI. Integrar subcomisiones cuando así lo considere ante las características especiales de un asunto en particular e invitar a participar en éstas, a personal ajeno a ella, solicitándole al Rector los apoyos necesarios.

VII. Proponer el programa de actividades de la Comisión, adecuado a las necesidades que la Institución presente, ante el propio órgano colegiado.

VIII. Verificar que los dictámenes del proceso de selección y promoción se lleven conforme a la presente normatividad.

IX. Firmar todos los documentos y actuaciones de la Comisión para la validez de los mismos.

X. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las subcomisiones, y

XI. Las demás que se desprendan del presente Reglamento y del resto de las disposiciones universitarias, en lo que le sean aplicables.

**ARTÍCULO 12o.-** Son atribuciones del Secretario Técnico, las siguientes:

I. Convocar por instrucción expresa del Presidente, en caso de imposibilidad del mismo, a las sesiones de la Comisión.

II. Asistir a las sesiones de la Comisión y tomar lista de los asistentes, a fin de verificar la existencia del quórum.

III. Firmar conjuntamente con el Presidente, las actas de las sesiones.

IV. Levantar el Acta de los acuerdos tomados por la Comisión en las sesiones, así como llevar el libro correspondiente y los archivos de la Comisión.

V. Proveer y vigilar que las convocatorias para sesionar se integren con los documentos necesarios en relación a los puntos a tratar.

VI. Las demás que se desprendan del presente Reglamento y del resto de las disposiciones universitarias, en lo que le sean aplicables.

---

## CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

**ARTÍCULO 13o.-** El funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora se sujetará a lo siguiente:

I. En caso de ausencia temporal del Presidente, éste será sustituido por el Secretario Técnico de la Comisión, misma que nombrará de entre sus miembros al secretario de la sesión.

II. Las sesiones de la Comisión se celebrarán en días y horas hábiles según las necesidades de la misma.

III. Las sesiones de la Comisión para evaluación y dictamen tendrán carácter privado y quienes participen deberán guardar absoluta reserva respecto de los asuntos que se traten en ella.

IV. La Comisión podrá sesionar con la presencia de la mayoría de sus miembros.

V. Las comunicaciones a esta Comisión deberán hacerse por escrito, acompañadas de los documentos necesarios que las respalden.

VI. La fecha de recepción de las notificaciones en el domicilio de la Comisión, será considerada como la fecha oficial de conocimiento del asunto de que se trate.

VII. De todas las sesiones de la Comisión se levantará acta en original la cual será firmada por el Presidente y el Secretario Técnico; el original se conservará en el archivo de la Comisión y una copia será puesta a disposición del Rector; y

VIII. Los dictámenes de la Comisión sobre la evaluación de cada candidato estarán dirigidos al Rector, por escrito, deberán ser foliados y se firmarán por los miembros presentes en la sesión en que se adopten, serán turnadas al Rector de la Universidad en un plazo no mayor de diez días hábiles.

**ARTÍCULO 14o.-** La Comisión Académica Dictaminadora podrá asesorarse de personal especializado, para lo cual se observará lo siguiente:

I. La Comisión solicitará al Secretario Académico, le sean proporcionados asesores en el número y con la especialidad que ella establezca, o bien podrá invitarlos directamente.

II. En el supuesto de que la Institución no contara con los especialistas requeridos, los asesores serán externos y la duración de su función se fijará en cada caso.

**ARTÍCULO 15o.-** Las autoridades de la Universidad proporcionarán a la Comisión Académica Dictaminadora el personal, equipo y material de oficina necesarios, así como las facilidades para obtener la información o documentos que se requieran para el desempeño de sus funciones.

### TÍTULO III DEL PERSONAL ACADÉMICO

---

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL PERSONAL ACADÉMICO

**ARTÍCULO 16o.-** Se considera personal académico de la Universidad aquel que habiendo ingresado mediante el procedimiento establecido por este Reglamento, realiza para la Institución actividades académicas de docencia de tipo superior; de investigación científica en materia educativa y otras disciplinas afines; de difusión de conocimiento relacionadas con la educación y la cultura.

### TÍTULO IV DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN

---

#### CAPÍTULO I DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA INGRESO

**ARTÍCULO 17o.-** El concurso de oposición para el ingreso, también conocido como abierto, es el procedimiento mediante el cual se selecciona a uno o varios aspirantes a ingresar como miembros del personal académico a través de la evaluación de sus conocimientos generales y específicos, de su nivel académico y de su capacidad didáctica, así como de sus méritos académicos y profesionales.

**ARTÍCULO 18o.-** La Comisión realizará este concurso de oposición, sobre las bases siguientes:

- I. Tomará en cuenta criterios estrictamente académicos, excluyendo limitaciones derivadas de la posición ideológica o política del concursante.
- II. Los antecedentes académicos serán evaluados a partir del minucioso análisis del currículum vitae del concursante, al que deberán acompañar los certificados, diplomas, títulos, grados y demás documentos probatorios.
- III. La capacidad y el nivel académico de los concursantes serán evaluados con base en los antecedentes académicos, tomándose en cuenta muy especialmente, la experiencia docente, el tipo de experiencia profesional, la realización o participación en trabajo de investigación y la obra escrita.
- IV. A juicio de la Comisión, la capacidad didáctica y los conocimientos específicos del interesado, podrán ser evaluados mediante una clase o conferencia pública y abierta ante un jurado designado por la propia Comisión, o bien mediante la aplicación de otro procedimiento de evaluación que la Comisión determine.
- V. El candidato sostendrá una entrevista cuando menos con dos miembros de la Comisión, a efecto de proporcionar los elementos de juicio a la misma y poder decidir en cada caso.
- VI. La Comisión comunicará por escrito sus dictámenes al Rector.
- VII. El Rector recibirá los dictámenes de la Comisión Académica Dictaminadora, evaluará los resultados y resolverá lo procedente, emitiendo la resolución final, que deberá entregarse a los interesados en un plazo no mayor de 10 días hábiles.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA INGRESO

**ARTÍCULO 19o.-** Los perfiles para el personal académico de nuevo ingreso serán enviados por Directores de Unidad, Campus o Centro, con base en los requisitos de los planes y programas de estudio, deberán entregarse al titular de Rectoría quien los comunicará a la Comisión mediante escrito en el que se especifiquen las funciones sustantivas iniciales que deberá desempeñar el personal requerido.

*Artículo 19o.- Reformado con base en Acuerdo 07.02.20 de la Junta Directiva de la Universidad Pedagógica Nacional del Estado de Chihuahua en la Sesión Ordinaria realizada el 27 de marzo de 2020.*

**ARTÍCULO 20o.-** Una vez que la Comisión reciba los requerimientos presentados por el o la titular de la Rectoría, esta comisión académica tendrá un plazo no mayor de cinco días hábiles para redactar la Convocatoria y entregarla al (a) titular de Rectoría quien, una vez analizados los términos de la misma, realizará la publicación en el órgano oficial de información de la Universidad, en su página web o en un diario de circulación local.

La Convocatoria contendrá los siguientes elementos:

- I. Funciones iniciales que desempeñará el personal solicitado.
- II. Requisitos académicos mínimos.
- III. Evaluaciones que se llevarán a cabo.
- IV. Adscripción inicial al campus universitario correspondiente, indicando que dicha adscripción podrá variar, de acuerdo con los requerimientos y criterios que establezca el Rector.
- V. Retribuciones económicas correspondientes a cada plaza, categoría y nivel de acuerdo con el tabulador vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.
- VI. Descripción detallada de la documentación requerida para participar en el concurso de oposición, así como el plazo, el lugar y el horario en que se deberá presentar, en el entendido de que el plazo para

entrega de documentos por parte de los candidatos será de diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

VII. Lugar y fecha en que deberán presentarse los candidatos a recibir notificaciones sobre la situación que guardan en cuanto al proceso de admisión.

VIII. Plazo para la presentación de la documentación, que será de 10 días hábiles.

IX. Fecha probable y medio de comunicación en que se dará a conocer el resultado del concurso; y

X. Los demás elementos que, a juicio de la Comisión y el Rector consideren pertinentes.

La convocatoria deber ser emitida y firmada por el Rector de la Universidad.

*Artículo 20o.- Reformado con base en Acuerdo 08.02.20 de la Junta Directiva de la Universidad Pedagógica Nacional del Estado de Chihuahua en la Sesión Ordinaria realizada el 27 de marzo de 2020.*

**ARTÍCULO 21o.-** La Comisión Académica Dictaminadora, cuando advierta que dos o más concursantes cuentan con las mismas oportunidades para ocupar la plaza correspondiente, seleccionará a aquel que acredite mayor experiencia académica.

**ARTÍCULO 22o.-** La urgencia debidamente justificada de necesidades de personal académico será puesta a consideración del Rector por el Secretario Académico para que dichas necesidades sean cubiertas mediante contratación temporal.

**ARTÍCULO 23o.-** La Comisión deberá remitir al Rector sus dictámenes sobre los concursos de oposición practicados en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se haya concluido el concurso.

Asimismo, el Rector contará con un plazo de cinco días hábiles después de que reciba la comunicación de la Comisión para constatar que el concurso se haya ajustado a lo dispuesto por este ordenamiento y, en caso de no existir objeción, formule los nombramientos que correspondan y los turne al Secretario Administrativo de la Universidad, para que éste realice los trámites procedentes. Las plazas, aun dictaminadas, estarán sujetas a los procesos de orden normativo y administrativo de la UPNECH.

Si a juicio del Rector existiere alguna irregularidad en el procedimiento de oposición practicado, procederá conforme a los términos del título VI de las presentes disposiciones.

## TITULO V DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN Y DE LA CONVOCATORIA

### CAPITULO I DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN

**Artículo 24o.-** Se entiende por promoción a una plaza vacante definitiva, el ascenso del personal académico a la categoría y nivel inmediato superior respecto del que ostente a la fecha en que sea promovido, previo concurso de oposición cerrado, establecido en el presente Reglamento y en cumplimiento de los requisitos correspondientes, así como a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 25°.-** Se entiende por promoción, el ascenso del personal académico dictaminado a la categoría y nivel inmediato superior en relación al que ostente, respetando el mismo número de horas conforme a su nombramiento.

**Artículo 26o.-** La promoción del personal académico a las diferentes categorías y niveles de la Universidad, se realizará mediante concurso de oposición cerrado, según lo establecido en este reglamento, una vez que se haya acreditado su situación de docente en activo y el pleno cumplimiento de los requisitos.

**Artículo 27o.-** Para ser promovido, el personal académico deberá cumplir siempre con los procedimientos establecidos en este Reglamento.

**Artículo 28o.-** Tendrá derecho a la promoción por plaza vacante definitiva, el personal académico que ostente en su plaza un tipo de nombramiento definitivo.

**Artículo 29o.-** El personal académico recientemente incorporado a la Universidad mediante concurso de oposición para poder solicitar su promoción deberá contar con dos años de servicio ininterrumpido en la plaza de antecedente, sin nota desfavorable en su expediente y desempeñar actividades académicas; de docencia de tipo superior; de investigación e intervención en el ámbito educativo y otras disciplinas afines; de difusión de conocimientos relacionados con la educación y cultura en general; de extensión universitaria y de apoyo académico.

**Artículo 30o.-** El personal académico que se encuentre comisionado o desempeñando funciones administrativas, sindicales y de confianza no podrá participar en promociones; con excepción de directores que conservan su clave docente y atienden estudiantes en los diferentes programas de licenciatura o de posgrado.

**Artículo 31o.-** Las promociones se realizarán al año, una vez que el docente haya ingresado y cada dos o tres años para los que ya cuenten con nombramiento y cumplan con los requisitos académicos mínimos, o en su caso con las equivalencias.

**Artículo 32o.-** Al personal académico que se le haya autorizado alguna licencia sin goce de sueldo, a la fecha en que se emita la convocatoria respectiva, no tendrá derecho a participar en cualquier tipo de promoción; así mismo, una vez iniciado el proceso y hasta antes de que se emita el dictamen correspondiente, al académico que le sea autorizada alguna licencia se le cancelará todo trámite relacionado con la promoción.

**Artículo 33o.-** La promoción prevista en este título, se aplicará con apego en los perfiles correspondientes, a las categorías y niveles establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 34o.-** Para llevar a cabo los procesos de promoción deberá emitirse la convocatoria correspondiente.

**Artículo 35o.-** El personal académico que aspire a ser promovido, deberá presentar en los términos de la convocatoria respectiva, solicitud por escrito y la documentación que avale el cumplimiento de los requisitos específicos de la categoría y nivel de que se trate y los demás establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 36o.-** Las constancias con las que acrediten los requisitos señalados para cada categoría y nivel presentadas por el personal académico en un proceso de promoción, no serán consideradas para un nuevo proceso de promoción; ya que en éste únicamente serán evaluadas aquellas actividades realizadas por el interesado con la fecha posterior a su última promoción.

**Artículo 37o.-** La Comisión, comunicará por escrito sus resoluciones al Rector, y éste a su vez a los interesados, por correo certificado con acuse de recibo o personalmente, previa constancia de recibo o a través de los mecanismos que establezca la convocatoria.

**Artículo 38o.-** En los casos que el dictamen de la Comisión sea desfavorable, el concursante conservará la misma categoría y nivel que ostente antes del concurso, sin menoscabo del derecho a participar en otros procesos de promoción que se abran.

---

## CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROMOCIÓN

**Artículo 39o.-** El Rector emitirá la convocatoria para promoción, la cual se publicará en la página institucional o en el órgano oficial de difusión la Universidad diez días hábiles, previa a la iniciación del registro y en lugares públicos.

**Artículo 40o.-** La convocatoria a que se refiere el artículo anterior, deberá contener:

- I. Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes;
- II. En caso de contar con grados académicos requeridos en este Reglamento, para las diversas categorías y niveles del personal docente, deberán ser expedidos por instituciones educativas nacionales reconocidas por la Secretaría de Educación Pública y registrados en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de que el grado hubiera sido otorgado por una institución educativa extranjera este deberá ser registrado y validado conforme a las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 41o.-** Los aspirantes inscritos en el proceso de promoción, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Poseer plaza de docente de tiempo completo o medio tiempo.
- II. Tener categoría académica de base.
- III. Haber laborado en la categoría actual cuando menos dos años de servicio ininterrumpido con dictamen en una misma categoría y nivel, posterior a la fecha del comunicado oficial, o dos años o tres a partir de su última recategorización.
- IV. Cumplir obligatoriamente, con las funciones académicas establecidas en las normas reglamentarias de la Universidad.
- V. Incluir las constancias y productos con las que se acrediten los méritos académicos correspondientes, al período que abarque la fecha del último dictamen de categoría académica hasta la fecha de la convocatoria, y
- VI. Entregar solicitud firmada por el docente, anexando a la misma, los originales de las constancias de validación, así como originales o copias fotostáticas de aquellos documentos que se requieran.
- VII. Contar con grado de maestría conforme a la ley de la Universidad.

## TÍTULO VI

---

### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INCONFORMIDADES

**ARTÍCULO 42o.-** Cuando a su juicio existieren irregularidades en el procedimiento de concurso de oposición, el Rector lo notificará a la Comisión en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a efecto de que sean revisadas y en su caso subsanadas las irregularidades.

**ARTÍCULO 43o.-** La Comisión en un plazo máximo de cinco días hábiles deberá atender las irregularidades presentadas ante ella y remitirá nuevamente el dictamen al Rector quien constatará en tres días el apego



por parte de la Comisión y turnará la resolución y demás documentación a la Secretaría Administrativa para los efectos procedentes.

**ARTÍCULO 44o.-** En caso de que algún concursante esté inconforme con la resolución de la Comisión Académica Dictaminadora, presentará al Rector, por escrito, dentro de los primeros cinco días hábiles después de haber recibido el resultado, su inconformidad debidamente fundada y motivada, acompañada con las pruebas necesarias en apoyo de la petición de revisión.

La Comisión procederá a revisar los motivos que en aquélla se hagan valer, en un plazo no mayor de cinco días hábiles y notificará al Rector el nuevo dictamen.

**ARTÍCULO 45o.-** Para efectos de lo anterior los dictámenes notificados tendrán el carácter de provisionales hasta en tanto transcurran los primeros cinco días sin que se haya presentado una inconformidad.

En caso de que algún participante presente una inconformidad se notificarán los dictámenes definitivos una vez que se resuelva aquella.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento, entrará en vigor el día de su autorización por la Junta Directiva.

**SEGUNDO.-** El personal que a la fecha del presente Reglamento haya sido contratado provisionalmente, deberá someterse a concurso de oposición conforme a este ordenamiento.

**TERCERO.-** En el desarrollo de sus funciones, la Comisión Académica Dictaminadora se organizará a fin de que la transición de sus integrantes permita la permanencia de al menos uno de ellos con experiencia y conocimiento, que den seguimiento a las acciones que se desarrollan.

*Artículo Tercero Transitorio.- Se incorpora con base en Acuerdo 09.02.20 de la Junta Directiva de la Universidad Pedagógica Nacional del Estado de Chihuahua en la Sesión Ordinaria realizada el 27 de marzo de 2020.*

El Reglamento de la Comisión Académica Dictaminadora, fue aprobado por la Junta Directiva el día 28 de octubre de 2014, quedando abrogado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora que fue aprobado por la Junta directiva el pasado 13 de diciembre de 2012.

Última reforma realizada en Junta Directiva de la Universidad Pedagógica Nacional del Estado de Chihuahua en la Sesión Ordinaria realizada el 27 de marzo de 2020.

*Se integra Anexo "Tabla de Equivalencias para el Personal Docente", al Reglamento de la Comisión Académica Dictaminadora para uso exclusivo del proceso de promoción, aprobado por la Junta Directiva de la Universidad Pedagógica Nacional del Estado de Chihuahua en la Sesión Ordinaria realizada el 27 de marzo de 2020.*

**Anexo**

Tabla de Equivalencias para el Personal Docente de la **Universidad Pedagógica Nacional del Estado de Chihuahua**

<b>CATEGORÍAS Y NIVELES ACADÉMICOS</b>			
<b>CATEGORÍA Y FUNCIONES</b>	<b>NIVEL</b>	<b>REQUISITOS ACADÉMICOS MÍNIMOS</b>	<b>EQUIVALENCIAS</b>
<p><b>AYUDANTE</b> Coadyuva en el desarrollo de las actividades académicas y se capacita para el mejor cumplimiento de las mismas</p>	<b>A</b>	75 % de los créditos de Normal Superior o de Licenciatura afín a la(s) materia(s) requerida(s) con promedio mínimo de 8.	Ninguna
<p><b>ASIGNATURA</b> Imparte docencia a nivel licenciatura o maestría como responsable directo del desarrollo de los cursos</p>	<b>B</b>	Título de Normal Superior o Licenciatura afín a la(s) materia(s) requerida(s) con una experiencia mínima de un año en la Docencia o en la Investigación.	Ninguna
	<b>A</b>	Título de Normal Superior y una experiencia mínima de tres años en la Docencia o en la Investigación. O grado de Maestría afín a la materia requerida con un año de experiencia en la Docencia o en la Investigación.	Cinco años de titulado y una experiencia de cuatro años en la Docencia o materia(s) afín (es) a la(s) requerida(s), o en la Investigación.
<p><b>PROFESOR ASISTENTE</b> Auxilia y apoya a los profesores de categorías académicas superiores en los trabajos académicos</p>	<b>A</b>	100 % de los créditos de Normal Superior o de Licenciatura en la especialidad requerida, con promedio mínimo de 8.	Ninguna

CATEGORÍA Y FUNCIONES	NIVEL	REQUISITOS ACADÉMICOS MÍNIMOS	EQUIVALENCIAS
<p>Podrá desempeñar funciones de Docencia a juicio del Consejo Académico</p>	<b>B</b>	<p>Título de Normal Superior o de Licenciatura, afín a la especialidad requerida con experiencia de cuando menos dos años en la Docencia a nivel Medio Superior o en la Investigación.</p>	<p>Cuatro años de pasante y haberse desempeñado cuando menos durante un año en el ejercicio profesional. Dos años de experiencia como profesor Asistente "A".</p>
	<b>C</b>	<p>Título de Normal Superior o Licenciatura afín a la especialidad requerida y tener experiencia de cuando menos cuatro años como asistente en la Docencia a nivel Medio Superior o dos años en el nivel Superior o en la Investigación.</p>	<p>Experiencia de dos años como asistente "B", seis años de pasante y haberse desempeñado cuando menos durante cuatro años, en la Docencia o en la Investigación en el nivel Medio Superior o Superior.</p>
<p><b>PROFESOR ASOCIADO</b> Imparte docencia a nivel Licenciatura o Maestría como responsable directo del desarrollo de los cursos, pudiendo servirse del apoyo del profesor asistente, coadyuvando a su preparación para la atención de cursos de mayor nivel académico.</p>	<b>A</b>	<p>Título de Normal Superior o Licenciatura afín a la especialidad requerida y una experiencia mínima de cuatro años desempeñando las funciones propias de un profesor en nivel superior.</p>	<p>Titulado en Normal Superior o de Licenciatura afín, y dos años de experiencia como asistente "C".</p>
<p>Planea, desarrolla, dirige y coordina la elaboración de planes y programas de estudio a nivel de licenciatura y maestría debiendo participar directamente en la formulación de los objetivos generales y específicos y capacidades terminales de los programas de estudio del área de su especialidad, así como en la confección de la bibliografía mínima básica y complementaria de dichos programas.</p>	<b>B</b>	<p>Título de Normal Superior o de Licenciatura en la especialidad requerida. Haber participado durante cinco años como profesor de Educación Superior o Investigación. Haber publicado algún trabajo en el campo de su especialidad.</p>	<p>Titulado y dos años asociado "A".</p>

CATEGORÍA Y FUNCIONES	NIVEL	REQUISITOS ACADÉMICOS MÍNIMOS	EQUIVALENCIAS
<p>Planea, desarrolla, dirige, coordina y evalúa proyectos que formen parte de un programa académico, responsabilizándose directamente de los mismos.</p>	<p><b>C</b></p>	<p>Título de Normal Superior y seis años de experiencia en Educación Superior o grado de maestría afín a la especialidad requerida y haber participado dos años como profesor de Educación Superior. En ambos casos haber publicado trabajos de Investigación o haber producido textos y material didáctico afines a la materia.</p>	<p>Titulado y dos años de experiencia como asociado "B".</p>
<p><b>PROFESOR TITULAR</b> Imparte Docencia a nivel Licenciatura, Maestría y Doctorado como responsable directo del desarrollo de los cursos, pudiendo servirse del apoyo del profesor asociado y del profesor asistente. Planea, define, adecua, dirige y coordina la elaboración de planes y programas de estudio a nivel licenciatura, maestría y doctorado, debiendo intervenir directamente en la formulación de los objetivos generales, específicos y capacidades terminales de los programas de estudio del área de su especialidad, así como en la confección de la bibliografía básica y complementaria de dichos programas.</p>	<p><b>A</b></p>	<p>Grado de Doctor afín a la especialidad requerida. Haber publicado trabajos de investigación que se reconozca hayan contribuido al desarrollo del área de su especialidad. Haber participado en comisiones académicas encargadas de formular planes y programas de estudio. Haber participado en más de una ocasión como ponente en congresos y simposios. Haber participado como profesor de cursos especiales o de postgrado.</p>	<p>Once años de haberse titulado, diez de experiencia docente a Nivel Superior. Cuatro años de maestría y haber participado cuando menos dos años como profesor de cursos a nivel de Doctorado o seis años de experiencia en la Docencia o Investigación a Nivel Superior. Titulado y tres años de experiencia como asociado "C".</p>

CATEGORÍA Y FUNCIONES	NIVEL	REQUISITOS ACADÉMICOS MÍNIMOS	EQUIVALENCIAS
<p>Planea, define, adecua, dirige, coordina y evalúa programas académicos responsabilizándose directamente de los mismos.</p>	<p><b>B</b></p>	<p>Grado de Doctor afín a la especialidad requerida. Haber publicado trabajos de investigación ampliamente conocidos en el medio respectivo a nivel nacional. Haber publicado cuando menos un libro de texto ampliamente conocido en ámbito académico del país. Haber sido responsable directo de la formulación de planes y programas de estudio a nivel de Licenciatura y/o postgrado. Haber participado como profesor de cursos de postgrado.</p>	<p>Seis años de maestría y haber participado cuando menos cuatro años como profesor de cursos a nivel Doctorado. Haber publicado trabajos de Investigación ampliamente conocidos en el medio respectivo a nivel nacional. Haber publicado cuando menos un libro de texto conocido ampliamente en ámbito académico del país. Haber sido responsable directo de la formulación de planes y programas de estudio a nivel de Licenciatura y/o postgrado. Haber participado como profesor de cursos de postgrado. Titulado y tres años de titular "A".</p>
	<p><b>C</b></p>	<p>Grado de Doctor afín a la especialidad requerida. Haber publicado trabajos de Investigación ampliamente conocidos en el medio nacional de su especialidad, así como gozar de cierto prestigio internacional en su área. Haber publicado más de un libro de texto conocido y utilizado nacional e internacionalmente. Haber organizado y dirigido a grupos importantes de profesores y/o investigadores. Haber sido responsable directo de la formulación de planes y programas de estudio a nivel de licenciatura y postgrado. Haber participado como profesor invitado tanto en el país como en el extranjero. Haber participado como profesor de cursos de postgrado.</p>	<p>Titulado y tres años como titular "B".</p>