

La Junta de Gobierno de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 68, 71 y 115, fracción VII, del Código de la Administración Pública de Yucatán, y 6, fracción II, del Decreto 469/2017 por el que regula a la Escuela Superior de Artes de Yucatán, y

#### CONSIDERANDO:

Que el 8 de mayo de 2017 se publicó en el diario oficial del estado el Decreto 469/2017 por el que se regula la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

Que el Decreto 469/2017 por el que se regula la Escuela Superior de Artes de Yucatán, en su artículo 2, establece que la Escuela Superior de Artes de Yucatán es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizada a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior que tiene por objeto proporcionar educación superior en las áreas de arte, realizar actividades de extensión académica y cultural, así como efectuar investigaciones y actividades de difusión en las áreas de su competencia.

Que el decreto en comento dispone, en su artículo 7, párrafo primero, que la junta de gobierno es la máxima autoridad de la Escuela Superior de Artes de Yucatán y en el artículo 6, fracción II, se le faculta para aprobar su estatuto orgánico, así como los reglamentos, manuales de organización y demás instrumentos que regulen su funcionamiento.

Que el referido decreto establece, en su artículo 18, que el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico se realizará mediante un sistema de evaluación de méritos o por

concursos de oposición que se llevarán a cabo de acuerdo con los procedimientos que al efecto apruebe la junta de gobierno.

Que para dar cumplimiento a las disposiciones normativas mencionadas se requiere expedir el instrumento que regule el procedimiento administrativo para el personal académico de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, por lo que esta junta de gobierno ha tenido a bien expedir el presente:

Reglamento de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Escuela Superior de Artes de Yucatán

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto del reglamento

Este reglamento tiene por objeto regular el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, en adelante escuela.

#### Artículo 2. Relaciones laborales

Las relaciones laborales en la escuela se regirán, además de lo establecido en este reglamento, por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y el Decreto 469/2017 por el que se regula la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

#### Artículo 3. Observancia del reglamento

Este reglamento será de observancia obligatoria para el personal académico de la escuela que es aquel que, bajo la responsabilidad de la escuela, ejerce funciones y realiza actividades de docencia, investigación, creación artística, extensión, difusión cultural y demás de índole académica que sean requeridas por la institución.

## CAPÍTULO II Clasificación

### Artículo 4. Categorías

El personal académico, para los efectos de este reglamento, de acuerdo con su categoría y nivel se clasifica en:

I. Técnico académico.

II. Profesor de asignatura:

- a) Profesor de asignatura A.
- b) Profesor de asignatura B.
- c) Profesor de asignatura C.

III. Profesor de carrera:

- a) Profesor de carrera A.
- b) Profesor de carrera B.
- c) Profesor de carrera C.
- d) Profesor de carrera D.

IV. Profesor invitado.

### Artículo 5. Clasificación

El personal académico, de acuerdo con sus funciones, se clasifica de la siguiente manera:

I. Técnico académico: es quien realiza corresponsablemente tareas de apoyo a la docencia, investigación, extensión o difusión cultural por horas.

II. Asignatura: es quien se desempeña en alguna especialidad por horas.

III. Carrera: es quien realiza actividades académicas de docencia e investigación, creación artística, extensión o difusión cultural de medio tiempo o tiempo completo.

IV. Invitado: es quien realiza tareas de docencia, investigación o creación artística, previa invitación de la escuela por sus reconocidos meritos en docencia, investigación o creación artística.

V. Las demás categorías que sean creadas para el desarrollo educativo de la escuela.

### Artículo 6. Clasificación por horario

El personal académico, de acuerdo con su horario laboral, se clasifica de la siguiente manera:

I. Horas: quien dedica hasta doce horas a la semana a labores docentes en el aula.

II. Medio tiempo: quien dedica veinte horas a la semana de labores académicas, de las cuales cubrirá diez como mínimo que serán en el aula.

III. Tiempo completo: quien dedica cuarenta horas a la semana de labores académicas, de las cuales cubrirá de quince a veinte horas como mínimo en el aula.

### Artículo 7. Clasificación por tipo de contratación

El personal académico, de acuerdo con su tipo de contratación, se clasifica de la siguiente manera:

I. Por tiempo determinado: quien ingresa a la escuela a laborar en forma temporal. La contratación por tiempo determinado será hasta por un semestre y podrá prorrogarse si subsiste la necesidad.

II. Por tiempo indeterminado: quien ingresa a la institución para realizar de manera regular y permanente actividades académicas.

## CAPÍTULO III Requisitos

### Artículo 8. Requisitos para ser profesor técnico académico

Para ser profesor técnico académico se requiere cumplir los siguientes requisitos:

I. Contar con título de licenciatura en carrera afín al área de conocimiento correspondiente o trayectoria equivalente comprobable.

II. Tener aptitudes para la docencia, investigación o creación artística y extensión académica o difusión cultural.

#### Artículo 9. Requisitos para ser profesor de asignatura

Para ser profesor de asignatura se requiere cumplir los siguientes requisitos:

##### I. Profesor de asignatura A:

a) Contar con título de licenciatura obtenido, como mínimo, cuatro años antes en una carrera afín a la disciplina del conocimiento relacionada con la asignatura que vaya a impartir o contar con trayectoria equivalente comprobable.

b) Tener dos años de experiencia docente en nivel superior.

c) Tener cuatro años de experiencia laboral relacionada con su ejercicio profesional.

##### II. Profesor de asignatura B:

a) Contar con título de maestría a fin a la asignatura o contar con título de licenciatura y ser o haber sido miembro del Sistema Nacional de Creadores de Arte o del Programa Creadores Escénicos con Trayectoria.

b) Tener seis años de experiencia docente en nivel superior.

c) Tener ocho años de experiencia laboral relacionada con su ejercicio profesional.

##### III. Profesor de asignatura C:

a) Contar con título de doctorado a fin a la asignatura o contar con título de maestría y ser o haber sido miembro del Sistema Nacional de

Creadores de Arte o del Programa Creadores Escénicos con Trayectoria al menos en dos periodos.

b) Tener ocho años de experiencia docente en nivel superior.

c) Tener diez años de experiencia laboral relacionada con su ejercicio profesional.

#### Artículo 10. Requisitos para ser profesor de carrera

Para ser profesor de carrera se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

##### I. Profesor de carrera A:

a) Contar con título de licenciatura obtenido, como mínimo, cuatro de años antes en una carrera afín a la disciplina del conocimiento relacionada con la asignatura que vaya a impartir.

b) Tener seis años de experiencia laboral relacionada con su ejercicio profesional.

c) Tener cuatro años de experiencia docente en nivel superior.

##### II. Profesor de carrera B:

a) Contar con estudios de especialidad o título de maestría a fin a la asignatura.

b) Tener ocho años de experiencia laboral relacionada con su ejercicio profesional.

c) Tener seis años de experiencia docente en nivel superior.

d) Haber acreditado cursos de formación docente.

e) Haber acreditado cursos de actualización en el área de conocimiento correspondiente.

f) Haber participado en proyectos de investigación o de creación artística.

##### III. Profesor de carrera C:

a) Contar con título de maestría a fin a la asignatura o contar con título de licenciatura y ser o haber sido miembro del Sistema Nacional de Creadores de Arte o del Programa Creadores Escénicos con Trayectoria.

- b) Tener ocho años de experiencia docente en nivel superior.
- c) Tener diez años de experiencia laboral relacionada con su ejercicio profesional.
- d) Acreditar experiencia docente a nivel de posgrado.
- e) Haber acreditado cursos de formación docente.
- f) Haber acreditado cursos de actualización en el área de conocimiento correspondiente.
- g) Haber participado en proyectos de investigación o creación artística.
- h) Haber diseñado y coordinado proyectos de extensión académica.
- i) Contar con publicaciones producto de los proyectos de investigación o creación artística en que haya participado.

#### IV. Profesor de carrera D:

- a) Contar con título de doctorado o contar con título de maestría y haber sido miembro del Sistema Nacional de Creadores de Arte o del programa Creadores Escénicos con Trayectoria al menos en dos periodos.
- b) Tener diez años de experiencia docente en nivel superior.
- c) Tener doce años de experiencia laboral relacionada con su ejercicio profesional.
- d) Acreditar experiencia docente a nivel de posgrado.
- e) Haber acreditado cursos de formación docente.
- f) Haber acreditado cursos de actualización en el área de conocimiento correspondiente.
- g) Haber participado en proyectos de investigación o de creación artística.
- h) Haber diseñado y coordinado proyectos de extensión.
- i) Contar con publicaciones producto de los proyectos de investigación o creación artística en que haya participado.

#### Artículo 11. Requisitos para ser profesor invitado

Para ser profesor invitado se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con título de licenciatura afín al área de conocimiento correspondiente o contar con trayectoria equivalente comprobable.
- II. Poseer aptitudes para la docencia, la investigación o la creación artística.
- III. Poseer aptitudes para la extensión académica o difusión cultural.
- IV. Tener cuatro años de experiencia laboral relacionada con su ejercicio profesional.

#### CAPÍTULO IV Funciones

#### Artículo 12. Funciones del técnico académico

El técnico académico deberá realizar las siguientes funciones:

- I. Apoyar, de acuerdo con el titular de la asignatura, en las labores docentes.
- II. Impartir, de conformidad con los planes y programas de estudio, clases en el aula.
- III. Colaborar con profesores de carrera en proyectos de investigación, creación artística, extensión académica o difusión cultural.
- IV. Las demás actividades afines que le asigne el director del área respectiva.

#### Artículo 13. Funciones del profesor de asignatura

El profesor de asignatura deberá realizar las siguientes funciones:

- I. Impartir, de acuerdo con los planes y programas de estudio respectivos, clases en el aula.
- II. Impartir tutorías y asesorías.
- III. Realizar trabajo colegiado.
- IV. Participar en cursos de educación continua.

V. Las demás actividades afines que le asigne el director del área respectiva.

Artículo 14. Funciones del profesor de carrera

El profesor de carrera deberá realizar las siguientes funciones:

I. Impartir, de acuerdo con los planes y programas de estudio respectivos, clases en el aula.

II. Diseñar, elaborar y evaluar el material didáctico de la escuela.

III. Participar en el diseño, la revisión, la modificación y la evaluación de los programas educativos.

IV. Proporcionar asesorías académicas.

V. Dirigir trabajos de titulación.

VI. Fungir como tutor.

VII. Participar en los procesos de selección de estudiantes.

VIII. Participar en cursos de educación continua.

IX. Supervisar y asesorar proyectos de servicio social, prácticas y estadías.

X. Participar en programas de intercambio académico.

XI. Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo.

XII. Diseñar y llevar a cabo proyectos de investigación o creación artística.

XIII. Diseñar y realizar proyectos de extensión académica o difusión cultural.

XIV. Elaborar y presentar semestralmente los programas de trabajo e informes correspondientes a sus responsabilidades.

XV. Coordinar programas educativos cuando le sean encomendados por la autoridad correspondiente.

XVI. Las demás actividades afines que le asigne el director del área respectiva.

Artículo 15. Funciones del profesor invitado

El profesor invitador deberá realizar las siguientes funciones:

I. Impartir clases en aula.

II. Conducir seminarios o talleres intensivos.

III. Participar en el diseño, la revisión, la modificación y la evaluación de los programas educativos.

IV. Diseñar y llevar a cabo proyectos de investigación o creación artística.

V. Diseñar y realizar proyectos de extensión o difusión cultural.

VI. Proporcionar asesorías científicas, metodológicas o de gestión académica.

VII. Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo.

## CAPITULO V

### Comisión dictaminadora

Artículo 16. Objeto de la comisión

La escuela contará con una comisión dictaminadora que tendrá por objeto evaluar, dictaminar y resolver sobre el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

Artículo 17. Criterios de evaluación

La comisión dictaminadora, para el cumplimiento de su objeto evaluará los conocimientos de cada candidato y su experiencia en la docencia, la creación artística, la investigación, la extensión académica y la difusión cultural.

Artículo 18. Requisitos para ser integrantes

Los integrantes de la comisión dictaminadora deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Gozar de reconocido prestigio académico o profesional.

II. Conocer el modelo educativo de la escuela.

III. Contar con experiencia académica o profesional mayor de cinco años.

IV. Poseer preferentemente grado académico de maestría.

V. Tener, como mínimo, antigüedad de tres años en actividades académicas de tipo superior.

#### Artículo 19. Proceso de evaluación

El proceso de evaluación para los candidatos de la comisión dictaminadora comprenderá lo siguiente:

- I. Análisis del curriculum vitae.
- II. Presentación de un proyecto de trabajo, que incluya las actividades de docencia, investigación o creación artística, y extensión académica o difusión cultural.
- III. Realización de la entrevista.
- IV. Impartición de una clase muestra del programa correspondiente.
- V. Los demás requisitos que determine la comisión dictaminadora y se señalen en la convocatoria.

#### Artículo 20. Integración

La comisión dictaminadora se integrará por:

- I. Un presidente.
- II. Un secretario.
- III. Cuatro profesores académicos de los cuales uno podrá ser externo.
- IV. Un representante de la secretaria académica.

#### Artículo 21. Restricción para ser integrante

No podrán formar parte de la comisión dictaminadora:

- I. El director general.
- II. El director de Administración y Finanzas.
- III. Los directores de área.
- IV. Los coordinadores académicos de área.
- V. Quienes ejerzan cargos de representación sindical.

#### Artículo 22. Designación de los integrantes

Los integrantes de la comisión dictaminadora serán designados y removidos por el director general. Los profesores académicos internos, serán

elegidos y propuestos al director general por el personal académico de la escuela.

#### Artículo 23. Secretario

La comisión dictaminadora contará con un secretario, quien será nombrado por el director general y participará en las sesiones con derecho a voz y voto.

En caso de ausencia del secretario, la comisión dictaminadora designará al secretario de esa sesión.

#### Artículo 24. Suplencias

Los integrantes de la comisión dictaminadora designarán a sus suplentes, quienes los sustituirán en caso de ausencia con las facultades y obligaciones que dispone para aquellos este reglamento.

#### Artículo 25. Duración y carácter de los cargos

El cargo de miembro de la comisión dictaminadora tendrá una duración máxima de dos años y será honorífico, intransferible y personal.

#### Artículo 26. Sesiones

La comisión dictaminadora sesionará, de manera ordinaria, por lo menos, una vez al año y, de manera extraordinaria, cuando el presidente lo estime pertinente o lo solicite la mayoría de los integrantes.

#### Artículo 27. Convocatorias

El presidente, a través del secretario, convocará por escrito a cada uno de los integrantes de la comisión dictaminadora con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

#### Artículo 28. Cuórum

Las sesiones de la comisión dictaminadora serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de los integrantes. En todo caso se deberá contar con la presencia del presidente y del secretario.

Cuando, por falta de cuórum, la sesión no pueda celebrarse el día determinado, el presidente, a través del secretario, emitirá una segunda convocatoria para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan. Esta sesión no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas contadas a partir de la convocatoria.

#### Artículo 29. Validez de los acuerdos

Las decisiones sobre los asuntos que conozca la comisión dictaminadora se aprobarán con el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, el presidente tendrá el voto de calidad.

#### Artículo 30. Actas de las sesiones

Las actas de las sesiones de la comisión dictaminadora deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia y los dictámenes correspondientes, ambos debidamente firmados por los participantes; así como los documentos utilizados durante la sesión.

#### Artículo 31. Invitados

La comisión podrá auxiliarse de los asesores internos o externos que estime convenientes.

#### Artículo 32. Facultades y obligaciones del presidente

El presidente de la comisión dictaminadora tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Autorizar las convocatorias y el orden del día de las sesiones de la comisión dictaminadora.

II. Convocar a los integrantes de la comisión dictaminadora, a través del secretario.

III. Presidir las sesiones de la comisión dictaminadora y moderar los debates.

IV. Participar con voz y voto en las sesiones de la comisión dictaminadora.

V. Someter las propuestas de acuerdos a la consideración y votación de los integrantes de la comisión dictaminadora.

VI. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

VII. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.

VIII. Poner a consideración de la comisión dictaminadora, el orden del día de las sesiones.

IX. Las demás previstas en este reglamento y en otras disposiciones legales y normativas aplicables.

#### Artículo 33. Facultades y obligaciones del secretario

El secretario tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar el orden del día considerando los asuntos que le hagan

llegar los integrantes de la comisión dictaminadora.

II. Elaborar y notificar las convocatorias de las sesiones de la comisión dictaminadora, por indicaciones del presidente.

III. Formular la lista de asistencia a las sesiones de la comisión dictaminadora y verificar que haya quórum.

IV. Auxiliar al presidente en las sesiones de la comisión dictaminadora.

V. Verificar la votación de las sesiones de la comisión dictaminadora.

VI. Ejecutar y verificar el cumplimiento de los acuerdos de la comisión dictaminadora.

VII. Informar a la comisión dictaminadora sobre el cumplimiento de sus acuerdos.

VIII. Requerir, en su caso, la documentación que sea necesaria para engrosar el orden del día.

IX. Suscribir y recabar las firmas de las actas de las sesiones de la comisión dictaminadora.

X. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones de la comisión dictaminadora.

XI. Expedir constancias y certificaciones de la documentación que obre en sus archivos.

XII. Las demás previstas en este reglamento y en otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 34. Facultades y obligaciones de los integrantes

Los integrantes tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Participar con voz y voto en las sesiones de la comisión dictaminadora.

II. Someter a consideración de la comisión dictaminadora los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones.

III. Suscribir las actas de las sesiones de la comisión dictaminadora.

IV. Plantear la celebración de sesiones extraordinarias cuando, por la importancia o urgencia de los asuntos, así se requiera.

V. Las demás previstas en este reglamento y en otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 35. Excusas de los integrantes  
Los integrantes de la comisión dictaminadora deberán excusarse cuando se trate de dictaminar su propio caso o los de parientes hasta de tercer grado. En caso contrario, se anulará la evaluación correspondiente.

Artículo 36. Bajas de los integrantes  
Cuando los integrantes de la comisión dictaminadora dejen de asistir a dos sesiones consecutivas o a tres no consecutivas, en el lapso de un año, el presidente de la comisión declarará su baja en el cargo y lo comunicará de inmediato al director general.

Artículo 37. Informe  
La comisión dictaminadora rendirá un informe de labores semestral al director general, en el que se consignará el número de sesiones llevadas a cabo y las resoluciones que se hayan tomado en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

## CAPÍTULO VI

### Ingreso, promoción y permanencia

#### Sección I

##### Disposiciones generales

Artículo 38. Personal de nuevo ingreso  
El personal académico de nuevo ingreso, en cualquier categoría, será por tiempo determinado, las funciones que realicen no generarán obligación para la escuela de prorrogar el tiempo de contratación.



#### Artículo 39. Contratación por tiempo indeterminado

El personal académico que cuente con un mínimo de dos años continuos o cuatro semestres discontinuos en un periodo de cuatro años podrá aspirar a ser contratado por tiempo indeterminado, previa evaluación favorable de la comisión dictaminadora y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

#### Sección II Ingreso

#### Artículo 40. Concurso de oposición

El personal académico ingresará mediante concurso de oposición público y abierto el cual consistirá en un conjunto de pruebas sustentadas especialmente por el candidato para demostrar su preparación académica y su aptitud y capacidad para la docencia, la investigación, la creación artística o la extensión académica y difusión cultural.

Para los efectos de este artículo se entenderá por concurso de oposición abierto al procedimiento público de ingreso del personal académico en el cual puede participar cualquier persona que cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria; y por concurso de oposición interno al procedimiento público de ingreso o promoción del personal académico en el cual solamente puede participar el personal académico de la escuela.

#### Artículo 41. Procedimiento

El procedimiento de ingreso del personal académico se iniciará cuando el director general de la escuela reciba del secretario académico la solicitud sobre la necesidad de personal, en la cual se incluirán las características básicas del perfil que se requiere, la categoría y el nivel, el tiempo de dedicación y los programas o proyectos

a los cuales se incorporará el candidato seleccionado.

Artículo 42. Expedición de la convocatoria Autorizada, en su caso, la solicitud por el director general, previa verificación presupuestal, el responsable del área de recursos humanos redactará la convocatoria y la turnará en un plazo de cinco días hábiles al director general, quien, en un plazo igual, ordenará su publicación al área de promoción y difusión en el sitio web de la escuela y en los tableros de cada área.

#### Artículo 43. Contenido de la convocatoria

La convocatoria deberá contener, al menos, los siguientes requisitos:

- I. El tipo de concurso de oposición.
- II. El tipo de categoría y nivel así como el tiempo de dedicación que se requiera.
- III. El área de conocimiento, la disciplina en la cual prestará sus servicios, así como los requisitos de escolaridad y de experiencia docente y profesional que deban reunir los aspirantes, y las funciones específicas que deberán realizar.
- IV. El lugar y horario para la recepción de los documentos requeridos, así como el plazo de su entrega y el señalamiento de los trámites que deberán realizarse.
- V. Las evaluaciones que deberán practicarse.
- VI. La fecha de ingreso.
- VII. El horario del trabajo, salario y la documentación requerida.

#### Artículo 44. Revisión de documentos

La comisión dictaminadora recibirá a través del área de recursos humanos la documentación completa de los concursantes; la registrará en un plazo de hasta tres días; calificará si los candidatos reúnen o no los requisitos señalados en la convocatoria, y

procederá a notificar, en espacio público de la misma escuela o en su sitio web, el lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo las evaluaciones y, en su caso, las entrevistas. No podrán participar aquellos concursantes que no reúnan los requisitos.

#### Artículo 45. Inicio del proceso de evaluación

El proceso de evaluación será realizado por la comisión dictaminadora dentro de un máximo de quince días hábiles siguientes a la notificación a los concursantes.

#### Artículo 46. Plazo para la emisión del dictamen

Una vez concluidas las evaluaciones, la comisión dictaminadora emitirá en un plazo no mayor a diez días hábiles el dictamen respectivo. En caso de que nadie haya aprobado las evaluaciones, el concurso será declarado desierto.

#### Artículo 47. Contenido del dictamen

El dictamen que emita la comisión dictaminadora deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. Las evaluaciones realizadas.
- II. Los nombres de los concursantes.
- III. El nombre del candidato seleccionado y, en su caso, el orden de prelación de los demás concursantes que por su idoneidad podrían ocupar la plaza, si el candidato seleccionado no la ocupare, según el orden señalado.
- IV. Los argumentos que justifican la decisión.
- V. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso.

#### Artículo 48. Orden de prelación

En caso de empate entre los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

- I. A la persona que tenga mayor grado académico.
- II. Al personal que haya laborado en la escuela.
- III. Los egresados de la escuela.
- IV. Los mexicanos.

#### Artículo 49. Comunicación de la resolución definitiva

La comisión dictaminadora comunicará su resolución, en un plazo máximo de dos días hábiles, al director general, con copia al secretario académico, al director de área y al responsable del área de recursos humanos, quien notificará, dentro de un plazo de cinco días hábiles, la resolución al concursante aprobado. Asimismo, la publicará en el portal de internet y en los tableros de avisos de la escuela.

#### Artículo 50. Contratación

Si el dictamen es favorable, el director general, dentro de un plazo de cinco días hábiles, instruirá a la dirección de administración y finanzas para establecer la relación laboral con el candidato seleccionado por tiempo determinado, a partir de la fecha mencionada en la convocatoria, de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos al efecto.

#### Artículo 51. Concurso de oposición declarado desierto

Cuando el concurso de oposición se haya declarado desierto o exista urgencia inaplazable, el director general tendrá la facultad de contratar personal académico por tiempo determinado, hasta por un semestre, sin que medie concurso de oposición. Simultáneamente, se convocará a concurso de oposición abierto, a fin de cubrir los requerimientos de manera regular a partir del siguiente semestre. El personal académico contratado en los términos del primer párrafo de este

artículo podrá participar en el concurso de oposición.

### Sección III Promoción

#### Artículo 52. Inicio del procedimiento de promoción

El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria emitida por el responsable del área de recursos humanos con autorización del director general, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

Para los efectos de este artículo se entiende por promoción al procedimiento mediante el cual el personal académico puede obtener la categoría inmediata superior, mediante resolución favorable de la evaluación realizada por la comisión dictaminadora.

#### Artículo 53. Personal que participará en la promoción

En la promoción solo podrá participar personal académico contratado por tiempo indeterminado en la categoría inmediata inferior con una antigüedad mínima de dos años de labores ininterrumpidas en la escuela.

#### Artículo 54. Documentación que deberá presentar el interesado en la solicitud de promoción

El interesado deberá presentar en el área de recursos humanos, anexa a la solicitud por escrito de promoción, la siguiente documentación:

I. Relación de actividades realizadas de conformidad con el programa de trabajo acordado con el director del área de adscripción durante el periodo por evaluar, incluyendo un reporte de las funciones de docencia, investigación o creación, vinculación y extensión.

II. Documentación probatoria de las actividades profesionales.

III. Documentación probatoria de haber obtenido el grado académico requerido.

IV. Calificación satisfactoria de las evaluaciones que lleve a cabo la escuela.

V. Proyecto de trabajo por desarrollar.

VI. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

#### Artículo 55. Recepción, registro y remisión de la documentación

El área de recursos humanos recibirá y registrará la documentación, y entregará al interesado la constancia correspondiente. Una vez hecho lo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes turnará el expediente a la comisión dictaminadora a través de la secretaría académica.

#### Artículo 56. Plazo para dictaminar sobre la evaluación de promoción

La comisión dictaminadora, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de recibida la documentación, resolverá sobre la procedencia de la promoción.

#### Artículo 57. Notificación al interesado

La comisión dictaminadora turnará su dictamen al director general, quien lo asignará al responsable del área de recursos humanos para que lo notifique por escrito al interesado dentro de un plazo de cinco días hábiles.

#### Artículo 58. Instrucción del incremento de la remuneración

Si el dictamen es favorable, y no se interpone recurso alguno en el plazo establecido, el director general instruirá a la dirección de administración y finanzas para realizar la modificación salarial en la remuneración correspondiente a la nueva categoría obtenida.

## CAPÍTULO VII Permanencia

#### Artículo 59. Funciones académicas

Para efectos de este reglamento, se considera para la permanencia el adecuado desempeño de las funciones que corresponde realizar al personal académico en relación con todas las medidas que establezca la escuela para su actualización y formación, de tal forma que pueda cumplir de manera idónea con el objetivo institucional.

La permanencia del personal académico estará condicionada al cumplimiento de la evaluación del desempeño académico, del perfil deseable y demás requerimientos académicos de la escuela.

#### Artículo 60. Actividades para la actualización

El personal académico se mantendrá actualizado en las disciplinas de su especialidad, así como en métodos de enseñanza-aprendizaje, con el fin de cumplir adecuadamente las funciones de la escuela.

La actualización podrá realizarse a través de las siguientes actividades:

- I. Participar en cursos y seminarios de formación, capacitación y actualización académica.
- II. Realizar estudios de especialidad o posgrado en una disciplina afín a su área de desempeño.
- III. Participar en las actividades académicas que la escuela solicite de acuerdo con su categoría y nivel de contratación.
- IV. Realizar otras actividades equivalentes o que conduzcan a la formación y actualización del personal académico.

### CAPÍTULO VIII

#### Evaluación del desempeño académico

#### Artículo 61. Evaluación

Para determinar la permanencia del personal académico de la escuela, ésta realizará la evaluación de su

desempeño académico como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas en los periodos de tiempo que sean requeridos y establecidos.

#### Artículo 62. Responsables de las evaluaciones

Los directores de área tendrán la responsabilidad de aplicar las evaluaciones a su personal académico. La evaluación del desempeño académico tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante y superación con el incremento de su escolaridad y el desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la escuela.

#### Artículo 63. Contenido de la evaluación

La evaluación del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades realizadas por el personal académico de la escuela, de conformidad con el programa de trabajo acordado con el director de área.

#### Artículo 64. Opinión sobre la evaluación del desempeño académico

En la evaluación del desempeño académico se considerará la opinión de:

- I. El director de área.
- II. El coordinador académico del área.
- III. Los estudiantes o los grupos de estudiantes que hayan estado bajo su responsabilidad.
- IV. Las demás que considere la escuela.

#### Artículo 65. Actividades a evaluar

Las actividades que se considerarán fundamentales para efectos de la evaluación serán:

- I. Presencia en aula.
- II. Cumplimiento del programa educativo.

- III. Tutorías y asesorías.
- IV. Prácticas académicas y servicio social.
- V. Participación en cursos, seminarios , talleres, conferencias.
- VI. Trabajo colegiado.
- VII. Elaboración de textos y material didáctico.
- VIII. Innovación en las formas de generar aprendizaje.
- IX. Estudios de actualización y obtención de grados académicos.
- X. Productos del trabajo de investigación o creación artística.
- XI. Actividades de extensión académica y vinculación.
- XII. Actividades de difusión cultural.
- XIII. Participación institucional.
- XIV. Las demás actividades definidas por la escuela.

Artículo 66. Criterios complementarios  
En el proceso de evaluación del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo correspondiente, se considerarán la puntualidad, el compromiso y la participación institucional.

Artículo 67. Contenido del formato de evaluación institucional  
El director general, el secretario académico y los directores de área decidirán el contenido del formato de evaluación institucional por medio del cual se recabarán las opiniones y fijarán los periodos de aplicación general de la evaluación en la escuela. Asimismo, determinarán la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por el personal académico.

#### Capitulo IX Reconocimiento del trabajo sobresaliente

Artículo 68. Reconocimiento de naturaleza honorífica

La escuela podrá otorgar a los miembros del personal académico los reconocimientos de naturaleza honorífica siguientes:

- I. Designación de profesor emérito: el nombramiento que se otorga al académico por su trayectoria académica sobresaliente, méritos y capacidad profesional.
- II. Los demás que se establezcan para reconocer trayectorias sobresalientes.

Artículo 69. Requisitos para ser nombrado profesor emérito  
Los requisitos para otorgar el nombramiento de Profesor Emérito son:  
I. Reconocida capacidad y honorabilidad.  
II. Poseer un mínimo de antigüedad de 20 años como profesor o investigador activo.  
III. Haber desarrollado o dirigido proyectos de docencia, creación artística, investigación artística o difusión cultural.  
IV. Poseer una trayectoria sobresaliente en el campo de la docencia, la investigación artística, la creación artística o la difusión cultural.

Artículo 70. Premiación del profesor emérito  
El profesor emérito será acreedor a la entrega del nombramiento y medalla en acto solemne y público presidido por el director general de la escuela.  
Los estímulos y reconocimientos podrán, en su caso, acompañarse de incentivos económicos o de otro tipo de estímulos que se acuerden de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la escuela.

#### CAPÍTULO X Recurso de inconformidad

Artículo 71. Procedimiento  
Los miembros del personal académico podrán inconformarse con las

resoluciones que emita la comisión dictaminadora en los procedimientos de ingreso y promoción establecidos en este reglamento.

#### Artículo 72. Comisión especial

Para conocer y resolver en definitiva sobre las inconformidades, el director general conformará una comisión especial integrada por los directores de área y el jefe del área jurídica de la escuela.

#### Artículo 73. Temporalidad para su presentación

Los interesados deberán presentar ante la comisión especial su inconformidad dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del dictamen por la comisión dictaminadora. La comisión especial, con base en la información proporcionada por la comisión dictaminadora y el inconforme, emitirá su resolución dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido la inconformidad. Esta resolución será definitiva, es decir, no admitirá recurso alguno.

#### Artículos transitorios

##### Primero. Entrada en vigor

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la junta de gobierno de la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

##### Segundo. Procedimientos de ingreso y promoción en curso

Los procedimientos de ingreso que se realicen durante los dos años posteriores a la publicación de este reglamento tendrán como prioridad que el personal académico en funciones logre su ingreso con apego a lo establecido en el mismo.

##### Tercero. Comisión dictaminadora

La primera comisión dictaminadora que se conforme después de la publicación

de este reglamento será de carácter excepcional y tendrá como único objeto evaluar, dictaminar y resolver sobre el ingreso del personal académico que se determine en la primera convocatoria de ingreso. Sus miembros durarán en su encargo el tiempo requerido para esta tarea.

##### Cuarto. Evaluación del personal académico

Con el fin de lograr que el personal académico en funciones se apegue a lo establecido en este reglamento, en los concursos de oposición que se efectúen durante los dos años posteriores a la publicación de este reglamento serán evaluados en primer lugar dichos profesores. Si no hubiese quien ocupe la plaza o ninguno haya aprobado, se evaluará a los candidatos externos.

##### Quinto. Profesores invitados

Los miembros del personal académico en funciones serán equiparados a profesores invitados en tanto no logren su ingreso mediante el procedimiento establecido en este reglamento.

Aprobado por la Junta de Gobierno de la Escuela Superior de Artes en Yucatán, en su Primera sesión extraordinaria, llevada a cabo en Mérida, a los dieciséis días de abril del año dos mil dieciocho.