

## ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO.....	2
DEL TRABAJO ESPECIAL ACADÉMICO.....	2
CAPÍTULO ÚNICO.....	2
DISPOSICIONES GENERALES.....	2
TÍTULO SEGUNDO.....	3
DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA.....	3
CAPÍTULO ÚNICO.....	3
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	3
TÍTULO TERCERO.....	4
DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	4
CAPÍTULO ÚNICO.....	4
DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO.....	4
TÍTULO CUARTO.....	7
DE LA PROMOCIÓN.....	7
CAPÍTULO ÚNICO.....	7
TÍTULO QUINTO.....	8
DE LA PERMANENCIA.....	8
CAPÍTULO 1.....	8
DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y LAS MEDIDAS DE PERMANENCIA PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE.....	8
CAPÍTULO SEGUNDO.....	10
DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS PROFESORES.....	10
TÍTULO SEXTO.....	11
DE LA CONTRATACIÓN POR TIEMPO INDETERMINADO.....	11
CAPÍTULO TERCERO.....	11
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.....	11
TRANSITORIOS.....	12

**EL H. CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 10, FRACCIÓN II DE SU DECRETO DE CREACIÓN, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA  
DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE  
CANCÚN**

**TÍTULO PRIMERO  
DEL TRABAJO ESPECIAL ACADÉMICO  
CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento rige las diferentes actividades relacionadas con los procedimientos académico y administrativo del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad Tecnológica de Cancún.

Quando en el presente ordenamiento se haga referencia a la Universidad, se entenderá como tal a la Universidad Tecnológica de Cancún.

**ARTÍCULO 2.** El trabajo especial académico que realizan los miembros del personal académico se regulará exclusivamente por la Universidad.

**ARTÍCULO 3.** Se considera personal académico, al conjunto de trabajadores que bajo la responsabilidad de la Universidad ejerce funciones y realiza actividades de docencia, investigación, difusión, extensión de la cultura y vinculación.

El personal académico por su tiempo de dedicación y las actividades que realiza se clasifica en:

- I. Profesor de Asignatura.
- II. Profesor de Tiempo Completo.

**ARTÍCULO 4.** El personal académico de acuerdo con la duración de su contratación se divide en:

- I. Personal académico por tiempo determinado.
- II. Personal académico por tiempo indeterminado.

**ARTÍCULO 5.** El personal académico de nuevo ingreso, será contratado por tiempo determinado y deberá ingresar mediante concurso de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 6.** Para ser parte del personal académico por tiempo indeterminado además de que las funciones que se realicen tengan ese carácter se deberán cumplir los requisitos y acreditar las evaluaciones que para tal efecto se señalen en el presente Reglamento.

La continuidad en las funciones que corresponde realizar a los miembros del personal académico no generará obligación alguna a la Universidad de prorrogar las contrataciones del personal académico por tiempo determinado, ya que éstas dependen del desarrollo y necesidades de los programas académicos, por tratarse de un trabajo especial.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA  
CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 7.** La Comisión Dictaminadora de Ingreso y Evaluación tendrá por objeto evaluar, dictaminar y resolver sobre el ingreso, la promoción y la contratación por tiempo indeterminado del personal académico de la Universidad.

**ARTÍCULO 8.** Los miembros de la Comisión Dictaminadora serán designados y removidos por el Rector.

**ARTÍCULO 9.** La Comisión Dictaminadora para estar en condiciones de valorar adecuadamente la preparación y capacidad académica de los aspirantes, evaluará los conocimientos teóricos y prácticos de cada concursante, su escolaridad, su experiencia docente, de vinculación y su experiencia profesional.

**ARTÍCULO 10.** La Comisión Dictaminadora se integrará por:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario; y
- III. Tres vocales, uno de los cuales es el Director de División o Director de Carrera .

Los miembros de la Comisión Dictaminadora durarán dos años en su cargo y podrán ser designados para otro período igual. El cargo de miembro de la Comisión Dictaminadora es honorífico, personal e intransferible.

**ARTÍCULO 11.** 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 Universidad Tecnológica o las necesidades de cuadros profesionales en el sector productivo;
- III. Contar con experiencia académica o profesional mayor de cinco años;
- IV. Poseer preferentemente grado académico de maestro; y
- V. Tener como mínimo antigüedad de tres años en actividades académicas de tipo superior.

**ARTÍCULO 12.** No podrán formar parte de la Comisión Dictaminadora:

- I. Los miembros del H. Consejo Directivo;
- II. El Rector;
- III. Quienes ejerzan cargos de Dirección Administrativa (no docente) en la Universidad o en organizaciones sindicales.

**ARTÍCULO 13.** La Comisión Dictaminadora para su funcionamiento observará las reglas siguientes:

- I. Los miembros de la Comisión elegirán a su Presidente y a su Secretario;
- II. En caso de ausencia del Secretario, la Comisión designará de entre sus miembros al Secretario de esa sesión;
- III. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente directamente o por conducto del Secretario, cuando menos con tres días hábiles de anticipación;
- IV. En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión y se adjuntará el orden del día;
- V. La Comisión deberá sesionar con la asistencia de cuando menos el Presidente, el Secretario y un Vocal;
- VI. Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de cuando menos tres de los miembros presentes. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate;
- VII. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por los asistentes a la sesión.

**ARTÍCULO 14.** La Comisión Dictaminadora sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos que convoque la Universidad.

**ARTÍCULO 15.** El Secretario levantará un acta de los asuntos tratados en cada sesión y de los acuerdos tomados en ella. El acta será firmada por todos los asistentes a la sesión.

**ARTÍCULO 16.** La Comisión Dictaminadora emitirá un informe de labores anual al Rector, 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.

**ARTÍCULO 17.** Las evaluaciones que se practicarán a los concursantes serán:

- I. Evaluación del Curriculum vitae;
- II. Entrevista, en la cual se analizarán los mejores meritos académicos y profesionales;
- III. Exposición oral y en su caso práctica de un tema del programa de que se trate; y
- IV. Las que determine la Comisión Dictaminadora y se señalen en la convocatoria respectiva.

**TÍTULO TERCERO**  
**DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO**

**ARTÍCULO 18.** El personal académico ingresará mediante concurso de oposición público y abierto de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento.

**ARTÍCULO 19.** El concurso de oposición es el procedimiento por medio del cual la Comisión Dictaminadora del personal académico evalúa a los aspirantes, a través de un examen de conocimientos y de las aptitudes que posea en la disciplina respectiva, así como para el desarrollo de las funciones requeridas para el puesto.

**ARTÍCULO 20.** El procedimiento de ingreso del personal académico se iniciará cuando el Rector de la Universidad reciba de las Direcciones de División, la petición sobre la necesidad de personal académico en la cual se incluirán las características académicas básicas del perfil que se requiere, el tiempo de dedicación y los programas o proyectos académicos a los cuales se incorporará el candidato seleccionado.

**ARTÍCULO 21.** Autorizada por el Rector, en su caso, la contratación, previa verificación presupuestal o de la existencia de plaza vacante, el responsable de la Dirección de Administración y Finanzas, redactará la convocatoria y se la turnará al Rector dentro de un plazo de tres días hábiles. El Rector, en un plazo igual ordenará la publicación en el órgano informativo de la Universidad, en los medios externos que se consideren pertinentes y en el medio de difusión de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas (SEP)

**ARTÍCULO 22** La convocatoria deberá contener al menos, los siguientes elementos:

- I. La plaza y salario, así como el tiempo de dedicación;
- II. El área de conocimiento o la disciplina y la carrera o carreras en las cuales prestará servicios el profesor;
- III. Los requisitos de escolaridad y de experiencia docente y profesional que deban reunir los candidatos;
- IV. Las funciones específicas que deberán realizar;
- V. Los documentos requeridos;
- VI. El lugar y el horario para la recepción de los documentos, así como el plazo de entrega de los mismos y el señalamiento de los trámites que deberán realizarse;
- VII. Las evaluaciones que deberán practicarse;
- VIII. La fecha de ingreso; y
- IX. El horario de trabajo.

**ARTÍCULO 23.** El Rector, dentro de los 3 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria, recibirá a través del responsable de Recursos Humanos, la documentación que presenten los aspirantes a la plaza motivo del concurso; la registrará y turnará a la Comisión Dictaminadora.

**ARTÍCULO 24.** Una vez que la Comisión Dictaminadora reciba copia del registro y la documentación, calificará si reúnen o no los requisitos señalados en la convocatoria. Los que no los reúnan no tendrán derecho a concursar.

**ARTÍCULO 25.** La Comisión Dictaminadora procederá a notificar en la misma Universidad, el lugar, los horarios y las fechas en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas, así como los nombres de los concursantes.

**ARTÍCULO 26.** Las evaluaciones que se practicarán a los concursantes serán:

- I. Evaluación del curriculum vitae y de los documentos que lo sustentan;
- II. Entrevista, en la cual se analizarán los méritos académicos y profesionales;
- III. Las que determine la Comisión Dictaminadora y se señalen en la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 27.** La Comisión Dictaminadora para estar en condiciones de valorar adecuadamente la preparación y capacidad académica de los aspirantes, evaluará los conocimientos teóricos y prácticos de cada concursante, su experiencia docente, de vinculación y de servicios tecnológicos.

Una vez concluidas las evaluaciones, la Comisión Dictaminadora emitirá en un plazo no mayor de diez días hábiles el dictamen respectivo.

**ARTÍCULO 28.** El dictamen que emita la Comisión Dictaminadora deberá contener al menos:

- I. Las evaluaciones realizadas;
- II. Los nombres de los concursantes;
- III. El nombre del candidato seleccionado a la plaza y, en su caso, el orden de preferencia 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 su decisión; y
- V. El señalamiento, en su caso, de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso.

**ARTÍCULO 30.** En caso de empate entre los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

- I. A los mexicanos;
- II. Al personal de mayor antigüedad en la Universidad; y
- III. A los egresados de la propia Universidad.

**ARTÍCULO 31.** En caso de que nadie haya aprobado el concurso, éste será declarado desierto.

**ARTÍCULO 32.** La Comisión Dictaminadora comunicará su resolución, en un plazo máximo de dos días hábiles, al Rector con copia, a la Dirección de Carrera y a la Dirección de Administración y Finanzas, siendo este último quien notificará dentro de los tres días hábiles siguientes la resolución a todos los que participaron en el concurso.

Las resoluciones de la Comisión Dictaminadora tendrán el carácter de definitivas.

**ARTÍCULO 33.** El Rector después de recibido el dictamen, autorizará a la Dirección de Administración y Finanzas para que dentro de un plazo de cinco días hábiles proceda a publicar los resultados del concurso y efectúe la contratación correspondiente.

**ARTÍCULO 34.** En caso de que el concurso se haya declarado desierto o exista urgencia inaplazable, el Rector tendrá la facultad de autorizar la contratación de personal académico por tiempo determinado, hasta por un cuatrimestre. En tal caso, los contratos se limitarán a la conclusión del cuatrimestre correspondiente. Simultáneamente, la misma plaza se convocará a concurso de evaluación curricular, a fin de que ésta se cubra regularmente a partir del siguiente cuatrimestre. El personal contratado en los términos de este artículo, podrá participar en el concurso.

**ARTÍCULO 35.** En concursos para profesores de tiempo completo, los profesores de asignatura que participen y tuvieren más de dos años de haber ingresado serán evaluados en primer lugar, si no hubiese quien ocupe la plaza o ninguno haya aprobado se continuará el concurso con los demás aspirantes.

**TÍTULO CUARTO  
DE LA PROMOCIÓN  
CAPÍTULO ÚNICO  
DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN**

**ARTÍCULO 36.** La promoción es el procedimiento por medio del cual el personal académico por tiempo indeterminado de tiempo completo puede obtener un nivel superior, mediante resolución favorable de la Comisión Dictaminadora en la evaluación de promoción correspondiente

**ARTÍCULO 37.** El procedimiento de promoción se iniciará con la publicación de la convocatoria que emita la Dirección de Administración y Finanzas por autorización del Rector, siempre que exista disponibilidad presupuestal o plazas vacantes.

**ARTÍCULO 38.** Para tener derecho a la evaluación de promoción el interesado deberá tener al menos tres años de labores in-interrumpidas en la Universidad.

La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos. También podrá presentarse la solicitud posteriormente en períodos no menores de tres años.

**ARTÍCULO 39.** Con la solicitud de promoción, el interesado deberá presentar, avalada por la Dirección de la División de la Carrera correspondiente, ante la Comisión Dictaminadora la documentación siguiente:

- I. Relación de actividades en el área de su adscripción; incluyendo un reporte de las funciones de docencia, vinculación y servicios tecnológicos;
- II. Documentación probatoria de las actividades profesionales realizadas fuera de la Universidad;
- III. Documentación probatoria de haber obtenido como mínimo el grado de maestro,
- IV. Calificación satisfactoria de las evaluaciones anuales del desempeño académico que lleve a cabo la Universidad correspondientes.

- V. Evaluación razonada del expediente, por parte del Director de Carrera correspondiente;
- VI. Documentación probatoria de las actividades profesionales realizadas en el sector productivo; y
- VII. Las demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 40.** La Dirección de la División de la Carrera revisará la documentación respectiva presentada por el interesado, y verificará si reúne los requisitos de la plaza que se convoca, la recibirá y registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información relativa. Una vez hecho lo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes turnará el expediente a la Comisión Dictaminadora a través del Rector.

**ARTÍCULO 41.** La Comisión Dictaminadora dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes contados a partir del que reciba la documentación deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción.

La resolución que emita corresponderá al período que inicia a partir de la fecha de ingreso a la Universidad o de la última evaluación.

**ARTÍCULO 42.** La Comisión Dictaminadora turnará el dictamen al Rector, quien lo asignará a la Dirección de Administración y Finanzas para que lo notifique por escrito a los interesados en cinco días hábiles.

**ARTÍCULO 43.** Si no se interpone el recurso de Inconformidad de conformidad al artículo 59 de este reglamento en el plazo establecido, el Rector, instruirá a la Dirección de Administración y Finanzas para que notifique por escrito a los interesados en un término de cinco días hábiles.

## **TÍTULO QUINTO DE LA PERMANENCIA CAPÍTULO I**

### **DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y LAS MEDIDAS DE PERMANENCIA PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE**

**ARTÍCULO 44.** Para efectos del presente Reglamento, se consideran dentro de la permanencia, las funciones que corresponda realizar a los profesores en relación con todas las medidas que se establecen por la Universidad para su actualización y formación de tal forma que puedan cumplir en forma idónea con el objeto de la Universidad.

**ARTÍCULO 45.** La permanencia de los profesores de tiempo completo estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Capítulo, la Evaluación Anual del Desempeño Académico, el cumplimiento del Perfil Deseable, su participación en Cuerpos Académicos y demás requerimientos académicos de la Institución.

**ARTÍCULO 46.** 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 Universidad.

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 tecnológica, maestría tecnológica o maestría en ciencias en área a fin a su área de desempeño; y
- III. Otras actividades equivalentes o que conduzcan a la formación y actualización del personal académico.

**ARTÍCULO 47.** Las funciones y actividades que deberán desarrollar el personal académico, según su nivel y dedicación serán las siguientes:

#### PROFESOR DE ASIGNATURA

- I. Impartir clases frente a grupo, de acuerdo con los planes y programas de estudios respectivos,
- II. Proporcionar asesoría a los alumnos de las asignaturas que imparta,
- III. Participar en las reuniones colegiadas a las que sea convocado por el Rector o por el Director de Carrera respectivo,
- IV. Las demás actividades afines que le asigne el Director de la Carrera respectiva.

#### PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO

Profesor de tiempo completo. **Asociado C** (nivel básico)

Actividades en la función docencia

- I. Preparar e impartir clases frente a grupo, de acuerdo con los planes y programas de estudio;
- II. Participar en el diseño revisión y evaluación de los planes y programas de estudio de la carrera correspondiente;
- III. Fungir como asesor de estadía;
- IV. Fungir como tutor o jurado;
- V. Proporcionar asesorías técnicas a los alumnos;
- VI. Realizar prácticas de laboratorio y colaborar en los proyectos de investigación;
- VII. Evaluar, retroalimentar y dar asesoría académica;
- VIII. Las demás actividades afines que le asigne el Director de Carrera respectivo.

Profesor de tiempo completo. **Titular A** (actividades del perfil 1 más las del perfil 2)

Actividades en la función de vinculación y gestión académica

- I. Diseñar y elaborar material didáctico;
- II. Participar en programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorios y talleres;
- III. Participar en el diseño de estudios de planeación y diseño curricular;
- IV. Participar en las acciones de vinculación de la Universidad con los sectores social y productivo;
- V. Supervisar y asesorar proyectos de servicio social;
- VI. Participar en los procesos de selección de alumnos;
- VII. Participar en tareas de inducción institucional;

- VIII. Impartir cursos de formación y actualización docente autorizados por la Universidad;
- IX. Coordinar y supervisar las actividades académicas de proyectos de investigación;
- X. Las demás actividades afines que le asigne el Director de Carrera respectivo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADEMICO DE LOS PROFESORES**

**ARTÍCULO 48** Para garantizar la permanencia de los profesores en la Universidad, ésta realizará la evaluación anual de su desempeño académico, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas.

**ARTÍCULO 49.** La evaluación anual 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 Universidad.

**ARTÍCULO 50.** La evaluación anual del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas por los profesores de la Universidad, especialmente las que integran las funciones de docencia y vinculación.

**ARTÍCULO 51.** En la evaluación anual del desempeño académico se considerará la opinión de:

- I. El Director de Carrera;
- II. El Director de Vinculación; y
- III. El o los grupos de alumnos que hayan estado bajo la responsabilidad del profesor.
- IV. Las demás que considere la universidad.

**ARTÍCULO 52.** Las actividades que se considerarán fundamentalmente para efectos de la evaluación y que deberán ser comprobables serán:

- I. Presencia frente a grupo;
- II. Tutorías y asesorías;
- III. Prácticas académicas y servicio social;
- IV. Participación en cursos, seminarios, talleres, conferencias;
- V. Supervisión de estadias en empresas;
- VI. Trabajo en academias;
- VII. Elaboración de textos y material didáctico;
- VIII. Innovación en las formas de generar aprendizaje;
- IX. Estudios de actualización y obtención de grados académicos y
- X. Las demás actividades definidas por la Universidad.

**ARTÍCULO 53.** En el proceso de evaluación anual del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo correspondiente se considerará el plan e informes de actividades cuatrimestrales a que aluden este Reglamento, así como la colaboración, la asistencia, la puntualidad y el compromiso institucional.

**ARTÍCULO 54.** El Rector, conjuntamente con los Directores de División y el de Vinculación decidirán el contenido del formato obligatorio de la evaluación institucional, por medio del cual se recabarán las opiniones y fijarán los periodos de aplicación general de la evaluación en la Universidad, asimismo, determinarán la forma de la comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte de los miembros del personal académico.

**ARTÍCULO 55.** Los Directores de División tendrán la responsabilidad de aplicar las evaluaciones a los profesores de sus respectivas carreras.

**ARTÍCULO 56.** Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos, determinarán la permanencia de los profesores y, en su caso, se considerarán para el otorgamiento de distinciones o estímulos.

#### **TÍTULO SEXTO DE LA CONTRATACIÓN POR TIEMPO INDETERMINADO**

**ARTÍCULO 57.** El personal académico de tiempo completo que cuente con un mínimo de cinco años de labores dentro de la Universidad como tiempo completo, tendrá derecho a ser contratado por tiempo indeterminado, previa evaluación favorable de la Comisión Dictaminadora, siempre que se emita la convocatoria respectiva y exista disponibilidad presupuestal o plazas vacantes.

Los periodos en los que el interesado haya prestado servicios como tiempo completo, en forma discontinua se computarán para completar los cinco años requeridos.

**ARTÍCULO 58.** Para ser contratado por tiempo indeterminado, el interesado deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Haber obtenido calificación satisfactoria en las evaluaciones anuales del desempeño académico;
- II. Haber desarrollado proyectos de vinculación o servicios tecnológicos en beneficio de la Universidad;
- III. Haber elaborado material didáctico para la Universidad; y
- IV. Haber obtenido la especialidad tecnológica, maestría tecnológica o maestría en ciencias en área disciplinar afín a su área de desempeño.

**ARTÍCULO 59.** Para obtener la contratación por tiempo indeterminado, se aplicarán en lo relativo las normas del procedimiento de promoción del personal académico descritas en el Título Cuarto de este instrumento.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 60.** Los miembros del personal académico podrán inconformarse con las resoluciones que emita la Comisión Dictaminadora en los procedimientos de promoción y contratación por tiempo indeterminado.

Para conocer y resolver en definitiva sobre las inconformidades, el Rector conformará una Comisión Especial integrada por todos los Directores de Carrera.

**ARTÍCULO 61.** Los interesados deberán presentar ante la Comisión Especial su inconformidad dentro los tres días hábiles siguientes a la notificación del dictamen. La Comisión Especial emitirá su resolución dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido la inconformidad, con base en la información proporcionada por la Comisión Dictaminadora y el inconforme. Esta resolución será definitiva, esto es no admitirá recurso alguno.

#### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento surtirá efectos al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Cancún.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan el presente reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO:** Los aspectos no previstos en éste reglamento serán objeto de análisis por parte del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Cancún.

Así lo acordaron y firmaron los CC. Miembros del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Cancún en su Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el día 17 del mes de noviembre de 2006.

Dado en la ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a los 17 días del mes de noviembre del año 2006.- **Presidente.-** .----Firma---- **Consejeros.-**

PRESIDENTE SUPLENTE	CONSEJERO SUPLENTE
LIC. MIGUEL FERNANDO PEREZ CETINA DIRECTOR DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR Y CAPACITACION PARA EL TRABAJO.	LIC. ANGELICA MEJIA ESPINDOLA ASISTENTE DE LA COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS
CONSEJERO TITULAR	CONSEJERO SUPLENTE
LIC. CARLOS ALBERTO GARCÉS JIMÉNEZ SUBDIRECTOR DE EDUCACION MEDIA Y	LIC. NISON VLADIMIR RODRIGUEZ VEGA JEFE DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO AL

<p>SUPERIOR DE LA OFICINA DE SERVICIOS FEDERALES DE APOYO A LA EDUCACION EN EL ESTADO.</p>	<p>GASTO PUBLICO</p>
<p>CONSEJERO SUPLENTE LIC. ROBERTO HERNANDEZ GUERRA REGIDOR DE EDUCACION DEL H. AYUNTAMIENTO.</p>	<p>CONSEJERO TITULAR ING. MANUEL GARCIA JURADO VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO COORDINADOR EMPRESARIAL</p>
<p>SECRETARIO M.EN F. TIRSO JUAN ORDAZ CORAL</p>	<p>COMISARIO TITULAR LIC. YATIE ABIGAIL GARCIA CEN DIRECTORA GENERAL DE APOYO A COMISARIOS</p>