

REGLAMENTO DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA

Capítulo I | Generalidades

Artículo 1. El conocimiento y observancia del presente reglamento, tiene el carácter de obligatorio para todas las personas que integran la comunidad académica de CENTRO. El desconocimiento total o parcial de las disposiciones aquí contenidas, no exime a ningún integrante de su cumplimiento.

Artículo 2. La comunidad académica de CENTRO está compuesta por las personas titulares de las Direcciones de Programa Académico, docentes e investigadores/as que prestan sus servicios en la institución.

Artículo 3. La labor docente de la comunidad académica será acorde con la misión, visión y principios de CENTRO.

Artículo 4. Queda prohibido cualquier acto discriminatorio entre integrantes de la comunidad académica, en el ejercicio de sus funciones, así como en su interacción con cualquier otra persona integrante de la comunidad de CENTRO (estudiantes, administrativos, operativos y directivos). Se entiende como acto discriminatorio, una acción u omisión, voluntaria o no, que conlleve un trato diferenciado injustificado, y afecte alguno de los derechos reconocidos por el Estatuto General, el presente Reglamento o la normativa interna de CENTRO, y que esté motivado por apariencia física, edad, condición socioeconómica, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, embarazo, discapacidad, condición de salud, estado civil, situación familiar, origen étnico o nacional, cultura, creencias religiosas, opiniones políticas o cualquier otro motivo inherente a las personas.

En los procesos de contratación para la integración de la comunidad académica de CENTRO, además de las capacidades y conocimientos, se podrá privilegiar la paridad de género y la aplicación de acciones afirmativas a favor de personas pertenecientes a grupos sociales históricamente discriminados con un enfoque multicultural, igualitario y diverso.

Capítulo II | De los cargos y funciones de las y los integrantes de la comunidad académica

Artículo 5. Las personas que integran la comunidad académica de CENTRO podrán desempeñar los siguientes cargos y funciones:

1. Titular de la Dirección de Programa Académico
2. Docente especialista
3. Docente coordinador de contenido
4. Docente creador de nuevos contenidos
5. Docente con funciones académico/administrativas
6. Docente tutor
7. Docente capacitador
8. Docente adjunto
9. Docente investigador
10. Investigador/a.

Los cargos y funciones que lleve a cabo cada integrante de la comunidad académica, podrán ser indistintos y desempeñarse en uno o varios de ellos durante el mismo período.

Artículo 6. La persona titular de la Dirección de Programa Académico, es aquella que gestiona los contenidos y funcionamiento de los programas a su cargo, desarrolla y revisa el perfil de sus estudiantes, así como de sus docentes, de acuerdo a los estándares de excelencia del programa y su expertise profesional. Se asegura que sus programas cumplan con la filosofía institucional (misión, visión, principios y ejes transversales institucionales), da seguimiento a la evaluación y actualización del programa cuando se requiera (al menos una vez al año) y lleva a cabo las demás actividades señaladas en el Estatuto General.

Artículo 7. Requisitos para ser titular de una Dirección de Programa Académico:

- a. Contar como mínimo con el título de licenciatura o equivalente.
- b. Demostrar amplios conocimientos en la especialidad del programa académico a dirigir, mediante su trayectoria profesional, publicaciones, reconocimientos, certificaciones, participaciones en concursos, conferencias, entre otros.
- c. Acreditar fehacientemente como mínimo tres años de experiencia docente en educación superior, con resultados de su desempeño de excelencia.

Artículo 8. Entre las actividades principales de la Dirección de cada programa académico, según el nivel en el que se encuentre, están las siguientes:

Actividades estratégicas para cada programa académico:

- a. Planear a mediano plazo el desarrollo del programa, especialmente en lo referente a la docencia e investigación, de acuerdo a los formatos institucionales para ello: presupuesto de operación anual y planeación operacional.
- b. Realizar aportaciones desde su perspectiva profesional a la planeación y desarrollo de la institución: identificación de proyectos específicos por año, creación de nuevos programas, cursos, talleres, conferencias, exposiciones, etc.
- c. Participar en las sesiones semanales del Consejo Académico, reuniones y eventos convocados por la Dirección General y/o de Gestión, Formación y Desarrollo Académicos.
- d. Representar oficialmente a la institución ante los organismos u organizaciones que corresponda.
- e. Mantener actualizado el plan de estudios del programa académico.
- f. Proponer actividades, talleres, conferencias, así como colaborar activamente con el área de Promoción Licenciaturas y Posgrados, a fin de atraer matrícula de nuevo ingreso.
- g. Construir un vínculo permanentemente con el cuerpo directivo de CENTRO.

Actividades académicas para cada programa académico:

- a. Desempeñar funciones docentes dentro del programa y/o tronco común.
- b. Administrar la operación del programa con especial énfasis en la atención a estudiantes y docentes, así como la integración efectiva del personal a su cargo a la comunidad CENTRO.
- c. Seleccionar y contratar a la planta de docentes de calidad profesional para impartición de asignaturas.
- d. Seleccionar a las y los estudiantes de nuevo ingreso, de acuerdo al proceso de admisión establecido por CENTRO.
- e. Dar seguimiento al desempeño de las y los estudiantes inscritos, aplicando las políticas y acciones establecidas en el Reglamento Estudiantil.
- f. Mantener comunicación constante con el personal docente, a fin de conocer el avance y retos a los que se enfrentan con sus estudiantes.
- g. Diseñar, en coordinación con el personal docente, las entregas finales de las asignaturas.
- h. Dar retroalimentación a las y los docentes sobre su desempeño en la impartición de asignaturas.
- i. Evaluar y documentar los resultados del aprendizaje de las y los estudiantes (entregas finales)
- j. Aprobar los proyectos terminales de las y los estudiantes y gestionar con la Dirección de Gestión, Formación y Desarrollo Académicos, los exámenes profesionales de sus egresadas/os.
- k. Participar en las evaluaciones de Tronco Común (entrega final) para conocer los resultados de estas asignaturas, con especial énfasis en las y los estudiantes de primer y segundo semestre.
- l. Proponer cursos y/o actividades de capacitación e integración del personal docente y administrativo a su cargo, para fomentar la calidad académica y profesional.
- m. Autorizar las compras de material bibliográfico y de recursos de información.
- n. Evaluar, en coordinación con la Dirección de Gestión, Formación y Desarrollo Académicos, el nivel de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje (SLO).
- o. Participar en coordinación con la Dirección de Gestión, Formación y Desarrollo Académicos en el desarrollo y evaluación de criterios de evaluación institucional y de su programa (Acreditación).

Actividades académico/administrativas y servicios de apoyo a la enseñanza y el aprendizaje para cada programa académico:

- a. Proponer y revisar los horarios de clase y espacios físicos asignados para la impartición de asignaturas.
- b. Proponer y revisar la carga académica de las y los estudiantes irregulares inscritos.
- c. Autorizar los procesos y trámites académico administrativos requeridos por las y los estudiantes inscritos, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Estudiantil: bajas, cambios de programa, cargas académicas, becas, tutorías, exámenes extraordinarios, cursamientos, recursamientos, movilidad internacional, prácticas profesionales, revisión de calificaciones reprobatorias, entre otros.
- d. Administrar el taller/laboratorio asignado a cada programa en lo que se refiere a: contratación de personal, plan de trabajo, evaluación del personal, presupuesto, compras y adquisiciones, uso correcto y mantenimiento de los equipos, herramientas, materiales y demás insumos asignados a su área.
- e. Aprobar de requisiciones de compra y pagos de honorarios.
- f. Gestionar con la Dirección General las solicitudes de pagos y/o compras no registradas en el presupuesto anual aprobado.

Actividades para la difusión, vinculación y extensión para cada programa académico:

- a. Programar y promover actividades complementarias (viajes, talleres, visitas culturales, prácticas, etc) para fomentar la participación de los estudiantes y docentes y vincularlos con la comunidad CENTRO.
- b. Programar, promover y colaborar con Educación Continua en el desarrollo de actividades de extensión en las áreas de su especialidad.
- c. Proponer proyectos y/o participar en eventos, concursos, convocatorias externas, nacionales e internacionales, que visibilicen los resultados del programa y promuevan la conexión de los estudiantes y egresados con la industria y la comunidad profesional de su disciplina.
- d. Proponer materiales, productos y proyectos, así como colaborar con Desarrollo y Vinculación en la organización de stands institucionales, donde se promueva la labor y resultados de los programas académicos de CENTRO (Zona MACO; Design Week, Abierto Mexicano de Diseño, Wanted Design, entre otros).
- e. Mantener comunicación y vínculo con las y los egresados, a fin de conocer su desempeño profesional y necesidades.
- f. Mantener relaciones de colaboración con universidades nacionales o extranjeras afines, para promover la movilidad estudiantil, el intercambio de buenas prácticas y la colaboración interinstitucional.
- g. Mantener relaciones de colaboración con el medio profesional y empleadores, a fin de conocer los retos y perfiles requeridos.

Artículo 9. Docente especialista: es la persona encargada de impartir una o varias asignaturas de los planes de estudio acreditados de CENTRO.

Artículo 10. Requisitos para ser Docente especialista:

- a. Acreditar experiencia profesional de 3 (tres) años como mínimo, en el área en la que desee desempeñarse.
- b. Demostrar de manera fehaciente la formación académica, experiencia profesional, experiencia docente y/o reconocimientos profesionales en el campo disciplinario, expedidos por terceros ajenos a CENTRO.

Artículo 11. Entre las actividades principales se encuentran las siguientes:

- a. Impartir educación integral para formar profesionales de nivel superior.
- b. Facilitar y orientar mediante una labor formativa e informativa.
- c. Apoyar a sus estudiantes para que identifiquen habilidades y necesidades, a efecto de que dirijan los esfuerzos hacia el desarrollo de sus potencialidades.
- d. Fomentar en sus estudiantes la autonomía y la capacidad para plantear, entender y resolver problemas, así como ofrecer respuestas creativas.
- e. Basar la docencia en un profundo conocimiento de la creatividad, el diseño, medios interactivos y la comunicación, fundamentado en la investigación, la práctica, la crítica y en la búsqueda de la excelencia.
- f. Enfocar la actividad docente en la comprensión integral de los procesos, a través de una formación multidisciplinaria

que integre, tanto las aportaciones de distintos programas, como la vinculación con el mundo real, con el objetivo de dotar a sus estudiantes de las herramientas necesarias para identificar y solucionar las diversas necesidades de instituciones, comunidades o empresas.

- g. Promover y difundir la cultura mediante la participación y/o la creación de eventos, publicaciones, simposios, talleres, mesas de trabajo, entre otros.
- h. Participar en la mejora continua de los programas de estudio: revisión y actualización curricular, así como de los programas de asignaturas.
- i. Participar como integrantes del jurado en los exámenes profesionales y de grado.
- j. Realizar y promover trabajos extracurriculares encaminados a fortalecer el proceso formativo de sus estudiantes.
- k. Utilizar y fomentar el uso entre sus estudiantes y docentes, de la plataforma digital institucional para la gestión de la enseñanza-aprendizaje.

Artículo 12. Docente coordinador de contenido: es la persona especialista, tanto a nivel licenciatura como a nivel posgrado, a la que se le asigna una carga adicional dedicada a las funciones de gestión académica de la asignatura o programa a su cargo (coordina contenidos del programa, docentes, seguimiento al desempeño de estudiantes y docentes, y realiza evaluaciones en coordinación con la Dirección de Gestión, Formación y Desarrollo Académicos, la Dirección de Tronco Común y las Direcciones de Programas Académicos, según sea el caso). Incluye proyectos con la industria y proyectos interuniversitarios.

Artículo 13. Requisitos para ser Docente coordinador de contenido para nivel licenciatura y posgrado:

- a. Acreditar experiencia profesional de 5 (cinco) años como mínimo en el área que se requiere coordinar.
- b. Cumplir con al menos 2 (dos) de los siguientes criterios: formación académica, experiencia profesional, experiencia docente y/o reconocimiento profesional de terceros en las disciplinas.
- c. Acreditar competencias de comunicación, liderazgo, creatividad, gestión de equipos y proyectos.

Artículo 14. Entre las actividades principales se encuentran las siguientes:

- a. Asesorar y orientar a docentes en el desarrollo de programas educativos de las asignaturas de su área.
- b. Diseño, implementación y seguimiento de los planes y programas de las asignaturas de su área.
- c. Organizar y coordinar las juntas académicas del personal docente de su área.
- d. Proponer ajustes, mejoras y actualizaciones al plan de estudios de las asignaturas correspondientes.
- e. Acordar con el Consejo Académico de CENTRO los resultados esperados de las asignaturas a su cargo.
- f. Participar en las reuniones de los Comités para los que sea convocada/o.
- g. Participar de forma activa en proyectos académicos que propone el Consejo Académico.
- h. Organizar, cuando sea el caso, las entregas finales semestrales de Tronco Común, en coordinación con el colegio de docentes de la(s) asignatura(s) de su área; generar vínculos y colaboraciones con otras asignaturas.
- i. Impartir por lo menos una asignatura del área que coordina.
- j. Apoyar a la Dirección de Tronco Común, en la selección y seguimiento al desempeño de docentes de su área.
- k. Utilizar y fomentar el uso con los docentes de la plataforma digital institucional para la gestión de la enseñanza-aprendizaje.

Artículo 15. Docente creador de nuevos contenidos: es la persona especialista, tanto a nivel licenciatura como a nivel posgrado, que se le asigna una carga adicional dedicada a las funciones de creación de contenido para un programa académico, educativo y/ o de capacitación, así como el desarrollo de proyectos específicos para el mismo.

Artículo 16. Requisitos para ser Docente creador de nuevos contenidos a nivel licenciatura y posgrado:

- a. Acreditar experiencia de 5 (cinco) años como mínimo en el área que se va a coordinar.
- b. Cumplir con al menos 2 (dos) de los siguientes criterios: formación académica, experiencia profesional, experiencia docente, y /o reconocimiento profesional de terceros en las disciplinas.
- c. Acreditar dominio de la disciplina o área de conocimiento en la que producirá contenido nuevo.

Artículo 17. Entre sus actividades principales se encuentran las siguientes:

- a. Participar en las reuniones de los Comités para los que sea convocado y dedicados al desarrollo de nuevos programas o planes de estudio.
- b. Desarrollar la investigación necesaria y el estudio de mercado requerido para el área disciplinaria en la que se desea ofertar nuevos programas.
- c. Desarrollar los contenidos, requerimientos específicos y formatos que serán parte del plan de estudios o programa nuevo.

Artículo 18. Docente con funciones académico/administrativas: es la persona que colabora con la Dirección del Programa Académico en la administración y gestión del mismo.

Artículo 19. Requisitos para ser Docente con funciones académico-administrativas:

- a. Acreditar experiencia de 3 (tres) años como mínimo, en el área en la que desee desempeñarse como profesor.
- b. Formación académica, experiencia profesional, experiencia docente y/o reconocimiento profesional de terceros en la disciplina.
- c. Acreditar competencias de comunicación, liderazgo, creatividad, gestión de equipos y proyectos.

Artículo 20. Entre sus actividades principales se encuentran las siguientes:

- a. Impartir clases de asignatura en los programas académicos.
- b. Dar seguimiento a estudiantes, docentes y egresados.
- c. Planear horarios.
- d. Apoyar a los titulares de la Dirección de Programa Académico y Docentes coordinadores en la selección, contratación y seguimiento de los Docentes Especialistas de su área.
- e. Coordinar de proyectos especiales encomendados por el programa académico.
- f. Asistir al titular de la Dirección del Programa Académico en actividades de promoción del programa académico.
- g. Dar seguimiento a la titulación u obtención del grado de los estudiantes de los programas académicos.
- h. Utilizar y fomentar el uso entre docentes de la plataforma digital institucional para la gestión de la enseñanza-aprendizaje.

Artículo 21. Docente tutor: es aquella persona que participa en direcciones de proyectos terminales, tesis o tutorías de estudiantes, proyectos del programa y proyectos con la industria. Los proyectos pueden tener una duración variable y son establecidos de acuerdo a la planeación académica realizada por la persona titular de la Dirección del programa académico o áreas involucradas.

También puede fungir como docente encargado de la nivelación de estudiantes que por bajo desempeño, requieren de tutorías. La designación del docente tutor o tutores será propuesta en acuerdo con la persona titular de la Dirección del Programa Académico y la Dirección de Gestión, Formación y Desarrollo Académicos, o en su caso la Dirección de Tronco Común.

Artículo 22. Requisitos para ser Docente tutor:

- a. Acreditar experiencia de 3 (tres) años como mínimo en el área que se requiere coordinar.
- b. Cumplir con al menos 2 (dos) de los siguientes criterios:
 - i. Formación académica,
 - ii. Experiencia profesional,
 - iii. Experiencia docente y/o
 - iv. Reconocimiento profesional de terceros en las disciplinas.

Artículo 23. Entre sus actividades principales se encuentran las siguientes:

- a. Atender a los estudiantes para resolver dudas o para dar orientación.
- b. Apoyar a los estudiantes para que identifiquen sus habilidades y necesidades a efecto de que dirijan sus esfuerzos hacia el desarrollo de sus potencialidades.
- c. Establecer con los estudiantes que tengan problemas con el puntaje de calidad, estrategias que les permitan mejorarlos.
- d. Las que se acuerden con el titular de la Dirección del Programa Académico dependiendo del proyecto.
- e. Implementación y desarrollo de asesorías de titulación para egresados.

Artículo 24. Docente capacitador: es aquella persona que realiza actividades de capacitación internas y externas en su área de especialidad y en programas no acreditados.

Artículo 25. Requisitos para ser docente capacitador:

- a. Acreditar experiencia de 3 (tres) años como mínimo en el área que se requiere.
- b. Cumplir con al menos 2 (dos) de los siguientes criterios:
 - i. Formación académica,
 - ii. Experiencia profesional,
 - iii. Experiencia docente y/o
 - iv. Reconocimiento profesional de terceros en las disciplinas.

Artículo 26. Entre sus actividades principales se encuentran las siguientes:

- a. Elaborar el proyecto o programa de capacitación a su cargo incluyendo referencias teóricas del tema así como objetivos, calendario de actividades, lista de materiales, requerimientos específicos y resultados deseados.
- b. Evaluar el desempeño de las y los participantes en la capacitación.
- c. Aplicar evaluaciones al grupo a su cargo para recibir retroalimentación sobre su taller y/o capacitación.
- d. Elaborar un reporte de resultados del programa de capacitación.

Artículo 27. Docente adjunto: es aquella persona que asiste al Docente especialista en sus funciones.

Artículo 28. Los requisitos para ser Docente adjunto son los siguientes:

- a. Acreditar formación académica en el área en la que desee desempeñarse como docente.
- b. Contar con estudios de licenciatura o carta de pasante.

Artículo 29. Entre sus actividades principales se encuentran las siguientes:

- a. Contribuir con la planeación de actividades de la asignatura.
- b. Colaborar en la preparación de guías, apuntes y actividades prácticas para los contenidos de la asignatura.
- c. Apoyar al docente titular con las explicaciones de los temas de clase.
- d. Asesorar y dar retroalimentación a sus estudiantes en clase.
- e. Apoyar a superar dificultades en materia académica de sus estudiantes que lo requieran.
- f. Llevar registro de las asistencias y entregables de clase.
- g. Asistir al docente titular con la evaluación de tareas y entregables de estudiantes.
- h. Gestionar el sitio de la asignatura en la plataforma digital institucional para la enseñanza y el aprendizaje.
- i. Ante la posible ausencia del docente titular, dar seguimiento al programa y actividades de clase.
- j. Aportar con ideas para mejora de la asignatura.

Artículo 30. Docente investigador: es aquella persona cuyas funciones son la producción de entregables académicos, reportes de docencia, informes de investigación, artículos, capítulos de libros, libros, herramientas didácticas, bases de datos, desarrollo de propiedad intelectual, participación en foros nacionales o internacionales como conferencista y/o cualquier otra de esta naturaleza.

Artículo 31. Los requisitos para ser Docente investigador/a son los siguientes:

- a. Acreditar experiencia de 3 años como mínimo en investigación y grado mínimo de maestría y/o candidatura a doctorado en un área de conocimientos relevante y afín con la línea de investigación a la que se refiera.
- b. Contar con producción de entregables académicos e informes de investigación.

Artículo 32. Entre las actividades principales del Docente investigador se encuentran las siguientes:

- a. Elaboración de informes de investigación.
- b. Producir artículos de investigación.
- c. Participar en proyectos editoriales con registro ISBN y prestigio académico.
- d. Investigar y desarrollar herramientas didácticas.
- e. Desarrollar proyectos con contenidos de propiedad intelectual o transferencia tecnológica.
- f. Participar como conferencista en foros especializados nacionales e internacionales.
- g. Documentar proyectos y prácticas institucionales.

Artículo 33. Todo lo relativo a las funciones, requisitos, derechos y obligaciones relativas al cargo de Investigador/a, se encuentran estipuladas en el Reglamento de Investigación CENTRO.

Capítulo III | De los requisitos para el ingreso a CENTRO

Artículo 34. Dependiendo del programa académico al que se desee ingresar, participarán en la evaluación y selección de las y los candidatos: La persona titular de la Dirección de Programa Académico, el Docente coordinador de contenido, la Dirección de Gestión, Formación y Desarrollo Académicos, la Dirección de Tronco Común y la persona titular del área Académica de Posgrado.

Artículo 35. Para efectos de contratación de las y los integrantes de la comunidad académica, el área de Desarrollo Organizacional validará la información administrativa y la Dirección de Gestión, Formación y Desarrollo Académicos analizará y validará los documentos académicos con el objeto de vigilar el cumplimiento de los requisitos generales de CENTRO, así como de los requisitos oficiales para celebrar la relación jurídica correspondiente.

La posición que se le asigne en el tabulador vigente, estará sujeta a la revisión del expediente académico que, de manera conjunta, realicen la Dirección de Gestión, Formación y Desarrollo Académicos y los titulares del: 1) Programa Académico correspondiente, 2) Área de Desarrollo Organizacional y 3) Área de Ámbito Profesores.

Artículo 36. Los requisitos para formar parte de CENTRO como integrante de la comunidad académica son:

- a. Los descritos en el capítulo de cargos y funciones, acorde al caso específico.
- b. Presentar Curriculum Vitae.
- c. Aprobación de la persona titular de la Dirección del Programa Académico y/o responsable de área correspondiente (previa entrevista).
- d. Documentos oficiales que validen sus datos generales, estudios y experiencia profesional.

Capítulo IV | Del Comité de equivalencias

Artículo 37. El Comité de equivalencias es el órgano colegiado encargado de revisar y aprobar el perfil profesional de las y los candidatos a ingresar como integrantes de la comunidad académica que no cumplen con los requisitos establecidos por la Secretaría de Educación Pública pero que por su destacado perfil profesional, pueden impartir asignaturas.

Sus resoluciones serán definitivas e inapelables.

Artículo 38. El Comité de equivalencias está integrado por:

- a. La Dirección de Gestión, Formación y Desarrollo Académicos.
- b. La Dirección de Tronco Común.
- c. La persona titular de la Dirección de Programa Académico (según sea el caso).
- d. 2 docentes del programa académico del que se trata.

Artículo 39. Las funciones del Comité de equivalencias son:

- a. Revisar trayectoria profesional de los candidatos.
- b. Reunirse una vez por semestre o cuando se requiera evaluar candidatos/as a integrarse a la comunidad académica de CENTRO.
- c. El secretario de actas deberá emitir un documento con el dictamen.

Capítulo V | De las obligaciones y los derechos

Artículo 40. De las obligaciones institucionales:

- a. Apegarse a la misión, visión y principios de la institución y cumplir con la normativa interna de CENTRO.
- b. Mostrar en todo momento una integridad moral, humana, social, respetuosa, equitativa, incluyente y profesional, tanto en las funciones académicas que tenga asignadas, como en su trato con los demás integrantes de la comunidad CENTRO.
- c. Ser especialista en su área de participación y mantenerse por cuenta propia actualizado en su ámbito profesional, así como transmitir pasión por sus funciones.
- d. Relacionarse estrechamente con la vida académica y universitaria de estudiantes, apegada al marco normativo de CENTRO.
- e. Apegarse a los objetivos de la(s) asignatura(s) que imparte con rigor y amplitud, pudiendo tener libertad de cátedra mientras que cumpla con la finalidad del contenido del plan de estudios y hacerlo en apego a la misión, visión y principios de la institución.
- f. Realizar su actividad docente de acuerdo con los programas de estudio y con el calendario escolar.
- g. Preparar adecuadamente las clases que impartirá, entregando a la Dirección de Programa Académico correspondiente el documento final del programa de la asignatura (revisado y acordado previamente con el titular de la Dirección del Programa Académico), a más tardar 15 (quince) días antes del inicio del ciclo escolar (semestre/cuatrimestre). Este documento debe contener la lista detallada de temas a impartirse en la asignatura, los objetivos de aprendizaje, el calendario y metodología de trabajo, así como los métodos de evaluación y recursos bibliográficos y de información requeridos.
- h. Sugerir a la persona titular de la Dirección de Programa Académico la posible adquisición de bibliografía, materiales y equipo necesario para impartir cátedra; siendo facultad discrecional del titular de la Dirección del Programa Académico respectivo, la decisión de llevar a cabo o no dicha adquisición.
- i. Realizar una lista de productos y/o insumos que serán utilizados por sus estudiantes a lo largo de su curso, la cual hará llegar al titular de la Dirección del Programa Académico respectivo, para su conocimiento.
- j. Registrar en tiempo y forma la asistencia y el desempeño de sus estudiantes en la plataforma de gestión de la enseñanza y aprendizaje vigente.
- k. Documentar el trabajo de los estudiantes durante el período escolar.
- l. Entregar al finalizar el curso a la Dirección de Programa Académico correspondiente, el archivo gráfico de proyectos, actas de exámenes y registro de asistencia.
- m. Acudir a las reuniones de carácter académico a las que sea previamente convocado.
- n. Informar en tiempo y forma a la Dirección del programa correspondiente, el o los casos de estudiantes que presenten problemas en su desempeño académico y/o disciplinario.
- o. Solicitar, en caso de error al emitir una calificación o llenar inadecuadamente su acta, la corrección en el área de Ámbito Estudiantes para elaborar el reporte de cambio, acompañado de la documentación correspondiente.

- p. Ser corresponsable del orden y la limpieza durante su cátedra.
- q. Entregar a tiempo y en forma la documentación que le sea solicitada por las áreas administrativas.
- r. Hacer uso exclusivo del correo electrónico institucional como medio de comunicación con sus estudiantes y cuando represente a la institución en acciones de vinculación.
- s. Portar y presentar la credencial vigente que lo acredita como integrante de la comunidad académica de CENTRO, cuando le sea requerida.
- t. Hacer buen uso de las instalaciones y materiales de CENTRO, única y exclusivamente para las actividades que debe desempeñar en CENTRO, procurando su conservación y mantenimiento.
- u. Integrar los Comités Académico o de Principios, si fueran designados por la Junta Directiva en términos de lo establecido por el Estatuto General y la normatividad interna.

De las obligaciones con las y los estudiantes:

- a. Hacer del conocimiento de sus estudiantes, a más tardar en la primera o segunda sesión de la asignatura de cada ciclo escolar (semestre/cuatrimestre), el temario, la bibliografía, el método de evaluación y el control de asistencias.
- b. Utilizar métodos de exposición claros.
- c. Motivar el conocimiento por su asignatura.
- d. Presentar ejemplos y casos aplicados a la vida profesional.
- e. Establecer conexiones con los contenidos y docentes de otras asignaturas.
- f. Promover la participación y resolver las dudas de sus estudiantes en clase.
- g. Utilizar formas objetivas y claras para evaluar a sus estudiantes.
- h. Dar retroalimentación y mantener informado al estudiante de su desempeño académico durante el semestre.
- i. Aplicar los exámenes o evaluaciones de conformidad al plan de trabajo dado a conocer a sus estudiantes y, en su caso, al calendario de exámenes establecido.
- j. Encomendar trabajos o actividades relevantes para efectuar fuera de clase, siempre y cuando estén relacionados directamente con el programa académico y/o la(s) asignatura(s) que imparte(n).
- k. Privilegiar la comunicación por las vías y los canales institucionales evitando hacer uso de cualquier otro medio distinto a los autorizados, salvo cuando así lo acuerden con las y los estudiantes y sea previamente autorizado por la Dirección de Programa Académico.

El incumplimiento de estas obligaciones será atendido por las áreas y/o los Comités correspondientes conforme a lo establecido en la normativa interna de CENTRO.

Artículo 41. Las y los integrantes de la comunidad académica deberán abstenerse de:

- a. Comercializar cualquier tipo de cursos, venta de productos y/o servicios con estudiantes y/o cualquier persona de la institución, sin contar con la previa autorización escrita de CENTRO a través de un representante facultado.
- b. Utilizar materiales, obras y cualesquiera derechos de autor y de propiedad industrial propiedad de CENTRO, sin contar con la previa autorización escrita otorgada a través de un representante facultado.
- c. Cometer conductas indebidas, faltas de respeto, violencia de género, actos discriminatorios, acoso y/u hostigamiento sexual, por cualquier medio incluyendo los electrónicos, en agravio de cualquier persona integrante de la comunidad CENTRO o externa, en cualquier clase de eventos y/o actividades relacionadas con CENTRO, dentro o fuera de sus instalaciones.
- d. Reproducir expresiones de odio y/o que inciten a la violencia.
- e. Realizar actos que afecten la imagen, intereses y prestigio de CENTRO.

El incumplimiento a lo antes mencionado será revisado y sancionado por el/los Comité(s) correspondiente(s) conforme a lo establecido en la normativa interna de CENTRO.

Artículo 42. Los derechos de las y los docentes de CENTRO son:

- a. Conocer el tabulador que le fue asignado.
- b. Realizar su actividad docente bajo el principio de libertad de cátedra establecido en la cartilla de derechos y de acuerdo con los programas de estudio correspondientes.
- c. Conocer el plan de estudios, el contenido de la asignatura, el calendario escolar y el horario del grupo o grupos que impartirá.
- d. Ser seleccionado para participar en los proyectos que CENTRO realice, si cumple cabalmente con cada uno de los requisitos estipulados para tales efectos.
- e. Conocer los reglamentos y marco normativo que rigen a CENTRO, así como su filosofía institucional (misión, visión, principios y ejes transversales).
- f. Los convenidos en el contrato que sustente la relación jurídica que mantenga con CENTRO.
- g. Ser evaluado semestralmente y de acuerdo a lo establecido por el Consejo Académico para tales efectos y conocer los resultados de la misma.
- h. Recibir un trato respetuoso, incluyente, sin discriminación ni violencia de género, de todas las personas integrantes de la comunidad CENTRO.
- i. Presentar quejas ante cualquiera de los Espacios, Áreas o Comités en el ámbito de su competencia y en términos de la normatividad interna.

Capítulo VI | De las evaluaciones a las personas integrantes de la comunidad académica

Artículo 43. Con la finalidad de conocer el desempeño de las personas que integran la comunidad académica, CENTRO ha diseñado un sistema integral de evaluación que considera a todos los actores del proceso de enseñanza-aprendizaje, siendo los siguientes:

1. Estudiantes: cuestionarios diseñados por el Consejo Académico que deberán responder las y los estudiantes antes de finalizar cada semestre, con la finalidad de evaluar el desempeño del profesor, mismas que arrojan un indicador cuantitativo (NPS) e información cualitativa. Dicha información es analizada y discutida a profundidad durante alguna sesión del Consejo Académico
2. Institución:
 - a. Titulares de las Direcciones de Programa: revisión semestral de los objetivos alcanzados, resultados del aprendizaje de los estudiantes, involucramiento en programas, áreas o proyectos de los programas educativos en los que se desempeña,
 - b. Áreas Académico-Administrativas que correspondan: se realizará una evaluación de la participación del profesor en actividades de capacitación y/o formación, académicas del programa al que se encuentre inscrito, asistencia y puntualidad, participación en juntas, órganos colegiados, además de su involucramiento y utilización de la plataforma digital institucional para la enseñanza y el aprendizaje.

Artículo 44. El resultado de las evaluaciones es presentado cada semestre al Consejo Académico para su conocimiento. Las personas docentes especialistas de licenciatura podrán recibir un incremento en el tabulador asignado para el pago por hora, bajo las condiciones establecidas en el Acuerdo Institucional "Incremento al tabulador de profesores licenciatura".

Artículo 45. En caso de que existiera inconformidad con respecto al tabulador asignado o al incremento propuesto por el Consejo Académico, el docente especialista deberá presentar ante el titular de la Dirección del Programa Académico al que corresponda, a más tardar dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha que tuvo conocimiento. Dicha inconformidad deberá presentarse por escrito, fundamentando sus pretensiones, la cual será revisada por el Comité Académico de CENTRO.

Artículo 46. Cualquier tipo de excepción al proceso antes mencionado deberá estar debidamente fundado y aprobado por el Consejo Académico de CENTRO.

Artículo 47. El área de Ámbito Profesores concentrará los resultados de las evaluaciones de docentes en un microsítio y elaborará los reportes para su presentación al Consejo Académico.

Capítulo VII | Registro de retrasos y ausencias de las y los docentes

Artículo 48. Las y los docentes deberán cumplir con calidad en todo momento sus funciones en el tiempo y lugar establecido.

Artículo 49. Las y los docentes no deberán destinar el tiempo de sus clases para tratar asuntos de índole personal.

Artículo 50. Las y los docentes deberán registrar con puntualidad su entrada y salida para comprobar el pago de la contraprestación correspondiente.

Artículo 51. En caso de que la o el docente se encuentre en retraso o imposibilitado para asistir, deberá informar a Ámbito Estudiantes y Egresados y/o al área del programa académico al que pertenece, para que se tomen las medidas correspondientes, de acuerdo al procedimiento establecido en el Manual del profesor difundido cada inicio de semestre/cuatrimestre. Quedando entendido que no se realizará el pago de la(s) clase(s) no impartida(s).

Artículo 52. Cuando la o el docente no se presente a impartir clases en la fecha y horario asignados, o en su caso, se presente después del periodo establecido de tolerancia, sin justificación válida, quedará anotado en el registro correspondiente.

Artículo 53. El tiempo de tolerancia será de 10 (diez) minutos, después de este será considerado como retardo y solo podrán ser máximo 3 (tres) veces al semestre.

Artículo 54. Las clases no impartidas por una situación de emergencia o situaciones imprevistas no pueden ser más de 2 (dos) al semestre, salvo excepciones plenamente justificadas ante los órganos competentes.

Artículo 55. Cuando la o el docente tenga programado no asistir a la impartición de una o más clases por causas atribuibles al mismo, deberá dar aviso por anticipado al titular de la Dirección del Programa Académico correspondiente, con por lo menos 5 (cinco) días de anticipación a la fecha(s) pretendida(s) de ausencia, el no hacerlo faculta a CENTRO a tomar las medidas pertinentes.

Artículo 56. La o el docente deberá reponer la(s) clase(s) que no haya impartido, acorde al calendario escolar, por lo que deberá acordar con los estudiantes el horario para la programación de la reposición. Para efectos de lo anterior, el docente deberá informar a la asistente del titular de la Dirección del Programa Académico y/o a Ámbito Estudiantes y Egresados sobre la reposición de la sesión para que le sean asignadas las instalaciones adecuadas.

Artículo 57. No se considera como reposición cuando se asigne tareas adicionales o trabajos especiales a las y los estudiantes.

Artículo 58. En caso de que la o el docente decida designar un reemplazo, éste deberá informar previamente al titular de la Dirección del Programa Académico correspondiente, por lo menos con 2 (dos) días de anticipación, para que esta a su vez lo autorice, de no ser así, no podrá llevarse a cabo el reemplazo.

Artículo 59. La o el docente que sin justificación alguna incumpla con sus obligaciones, no podrá impartir de nueva cuenta cursos en CENTRO, sin perjuicio de las sanciones a las que se haga acreedor por dicho incumplimiento.

Artículo 60. Las y los docentes deberán presentarse en las fechas y horarios estipulados para los exámenes y entregas finales, que para tal efecto publique el área de Ámbito Estudiantes, acorde al calendario escolar.

Artículo 61. Cualquier inconformidad en la aplicación de este Reglamento, salvo disposición expresa en contrario, será resuelta por el Comité Académico en términos de la normatividad interna. Las resoluciones del Comité académico podrán ser revisadas, salvo en los casos que establece la normativa institucional, por el Consejo Académico y su decisión será inapelable.

Artículo 62. El Consejo Académico y el Comité de Normatividad serán las únicas autoridades facultadas para resolver cualquier asunto no previsto en el presente Reglamento.