



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. Edgar Bravo Avellaneda

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

QUINTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLVII

Morelia, Mich., Viernes 9 de Agosto del 2013

NUM. 54

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador del Estado de
Michoacán de Ocampo

Lic. José Jesús Reyna García

Secretaría de Gobierno

Por Ministerio de Ley

Tte. de Corb. Fernando Cano Ochoa

Director del Periódico Oficial

Lic. Edgar Bravo Avellaneda

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 17.00 del día

\$ 23.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

TELEBACHILLERATO MICHOACÁN

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL
PERSONAL DOCENTE DEL TELEBACHILLERATO MICHOACÁN

La Junta Directiva del Telebachillerato Michoacán, en ejercicio de las facultades, que como máxima autoridad le confiere el artículo 9º fracción III del Decreto que lo crea como un Organismo Público Descentralizado, sectorizado a la Secretaría de Educación; y,

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Creación del Telebachillerato Michoacán (TEBAM) dentro de su contenido, señala las facultades que tiene la H. Junta Directiva para establecer las políticas, lineamientos y prioridades generales, para el desarrollo de sus actividades; así como, para expedir los reglamentos específicos de cualquiera de sus áreas, para cumplir con los objetivos relacionados con la Educación Media Superior en el Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

Que en cumplimiento con los acuerdos de la Reforma Integral de la Educación Media Superior, resulta imperativo establecer en los Centros Escolares del Telebachillerato Michoacán (TEBAM) las acciones y los mecanismos para mejorar la calidad de la educación que se imparte a nivel de educación media superior.

Que la formación integral de los educandos exige que los docentes incorporen dentro de sus actividades académicas la orientación educativa, las tutorías, las actividades artísticas y culturales, las actividades deportivas y recreativas en beneficio de los estudiantes.

Que de conformidad con el Marco de la Reforma Integral de la Educación Media Superior y los lineamientos que establece la Dirección General del Bachillerato como la dependencia del ejecutivo federal que norma el quehacer académico de los docentes del nivel medio superior, esta Junta Directiva ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL
PERSONAL DOCENTE DEL TELEBACHILLERATO MICHOACÁN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento es de observancia general para las autoridades educativas,

escolares y personal docente del Telebachillerato Michoacán (TEBAM), y tiene por objeto normar el ingreso, promoción y permanencia del personal docente, así como regular las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje y de evaluación del mismo, conforme al plan y programas de estudio que opera el Telebachillerato Michoacán (TEBAM).

Artículo 2º. La aplicación de este Reglamento corresponde a la Junta Directiva, al Director General del Telebachillerato Michoacán (TEBAM) y a sus Unidades Administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 3º. En el Telebachillerato Michoacán, las relaciones laborales del personal docente se regirán por lo dispuesto en:

- I. El Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal Telebachillerato Michoacán;
- II. La Ley Federal del Trabajo;
- III. La Ley de Entidades Paraestatales del Estado;
- IV. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán;
- V. El Contrato Colectivo de Trabajo en vigor; y,
- VI. El presente Reglamento.

Artículo 4º. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Academia:** Al grupo de profesores del TEBAM que comparten un mismo campo disciplinar, integrados con el fin de revisar y analizar los programas de estudio de las asignaturas que imparten, para proponer y establecer actividades didácticas en el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- II. **Asesor:** Al trabajador docente que realiza un conjunto de actividades orientadas a promover, conducir y ejecutar el proceso de enseñanza-aprendizaje en los centros escolares del TEBAM, de acuerdo al plan y los programas de estudio aprobados por la autoridad educativa federal. Entre las actividades de docencia se incluyen: la impartición de cursos, talleres y seminarios; la orientación educativa; las tutorías, y las actividades paraescolares;
- III. **Aspirante:** A la persona física que solicita participar en los concursos de oposición que convoca el TEBAM para asignar una plaza docente;
- IV. **Autoridad Educativa Federal:** A la Secretaría de Educación Pública, en términos de la Ley General de Educación;
- V. **Autoridad Educativa Local:** A la Secretaría de Educación en el Estado, así como a sus unidades administrativas que se establezcan para el ejercicio de la función social educativa, en particular del tipo de educación media superior;

- VI. **Centros:** A los Centros Escolares del TEBAM, donde se imparten los servicios de educación media superior, que se encuentran en las localidades de alta y muy alta marginación en el Estado;
- VII. **Comisión Dictaminadora:** Al órgano colegiado que analiza, evalúa, dictamina y resuelve sobre los concursos de oposición de los aspirantes para impartir educación media superior dentro del TEBAM;
- VIII. **Comité Evaluador:** Al órgano colegiado competente que realizará la evaluación docente y definirá el calendario de actividades de evaluación formativa y sumativa del personal docente;
- IX. **Comité de Contratación:** Órgano colegiado, integrado por el Subdirector de Planeación, el Subdirector Académico y del Jefe del Departamento Administrativo, el cual será presidido por el primero de los señalados; mismo que será el encargado de sancionar el programa de contratación de personal docente y de dar seguimiento a los concursos de oposición correspondientes. Actuará como Comisión Revisora en casos de inconformidad de los concursantes;
- X. **Concurso de oposición para ingreso:** Al proceso público abierto mediante el cual, con independencia del número de participantes, la Comisión Dictaminadora evalúa y selecciona a un aspirante a ingresar a la planta laboral para ocupar una plaza vacante o de nueva creación en el TEBAM;
- XI. **Concurso de oposición para promoción:** Es el proceso interno mediante el cual el personal docente del TEBAM puede ser ascendido de categoría;
- XII. **Difusión de la Cultura:** Al conjunto de actividades de comunicación, formación y creación oral, escrita y audiovisual de las ideas, conocimientos y acontecimientos humanísticos, científicos y tecnológicos, así como las actividades de preservación y difusión de las manifestaciones artísticas;
- XIII. **Director General:** Al Director General del TEBAM, para ejercer las funciones de administración, control, supervisión, vigilancia, gestión, evaluación y resolución de las actividades que se realizan en el TEBAM y sus Centros, que no estén asignadas de manera expresa a otro servidor público u órgano colegiado;
- XIV. **Experiencia Profesional:** A la adquirida por los asesores en el desempeño de su profesión a partir de haber obtenido título y cédula profesional, que tenga relación con el área convocada para ingreso o promoción;
- XV. **Experiencia Académica:** A los conocimientos, aptitudes y aprendizaje obtenidos en el desempeño de actividades de docencia, investigación, difusión técnica, científica y de vinculación, así como a la formación no formal del asesor en el tipo educativo medio superior;

- XVI. **Investigación:** Al conjunto de actividades dirigidas a la creación o al avance de conocimientos humanísticos, científicos y tecnológicos;
- XVII. **Junta:** A la Junta Directiva del Telebachillerato Michoacán;
- XVIII. **Personal docente por tiempo indeterminado:** A los asesores contratados con este carácter para desempeñar en forma indefinida las labores permanentes de docencia, investigación, preservación y difusión de la cultura;
- XIX. **Plan de Estudios:** A la referencia sintética, esquematizada y estructurada de las asignaturas u otro tipo de unidades de aprendizaje, incluyendo una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia dentro del TEBAM;
- XX. **Programa de Estudio:** Al instrumento curricular que describe las competencias académicas que deberán adquirir los estudiantes mediante el proceso de enseñanza-aprendizaje, que orientar al personal docente en su práctica con respecto a los objetivos a lograr, las conductas y actitudes que deben alcanzar los alumnos del TEBAM, así como las actividades, contenidos a desarrollar, estrategias y recursos propuestos para su cumplimiento, incluyendo la evaluación con los cuales se regula el proceso educativo en el TEBAM;
- XXI. **Programa de contratación del personal docente:** Al documento elaborado por la Subdirección de Planeación y la Subdirección de Académica, en coordinación con el Departamento Administrativo, en el cual se registran las vacantes y plazas de nueva creación, el cual será autorizado por el Director General y aprobado por la Junta Directiva;
- XXII. **SEP:** A la Secretaría de Educación Pública;
- XXIII. **Tabla de valoración:** Al documento que sirve como referencia para el análisis de los documentos y pruebas que presenten los participantes en un concurso de oposición para ocupar una plaza docente;
- XXIV. **TEBAM:** Al Telebachillerato Michoacán;
- XXV. **Trabajadores docentes interinos o temporales:** A los nombrados para cubrir las vacantes por tiempo determinado;
- XXVI. **Trabajadores docentes por obra determinada:** A los contratados para la realización de actividades específicas del TEBAM, debiendo describirse expresamente en el contrato que para tal efecto se establezca;
- XXVII. **Tutoría:** Al proceso de acompañamiento, grupal, que el personal académico del TEBAM brinda a los estudiantes durante su estancia escolar en el TEBAM con el propósito de contribuir a su formación integral; y,
- XXVIII. **Vinculación:** A las relaciones del TEBAM de intercambio, colaboración, coordinación y cooperación
- establecidas entre las instituciones, escuelas y centros de educación media superior con los sectores social y privado.
- Artículo 5º.** El presente Reglamento será revisado y actualizado cada año durante los tres primeros años y posteriormente cada dos años, previa convocatoria que realicen los miembros de la Junta, conforme a las necesidades o requerimientos establecidos por la autoridad educativa federal, en los siguientes casos:
- I. Para subsanar omisiones;
 - II. Para precisar la interpretación de alguno de sus artículos;
 - III. Cuando surjan nuevas disposiciones a nivel federal que hagan indispensable su inclusión a este Reglamento; y,
 - IV. Cuando surjan nuevas condiciones académicas en el TEBAM.
- Artículo 6º.** La Junta, considerando las necesidades educativas de los Centros y las condiciones presupuestales y financieras del TEBAM, autorizará las plazas de nueva creación para la contratación de personal docente, a propuesta del Director General.
- Artículo 7º.** El proceso de contratación de personal docente se realizará únicamente un mes antes del inicio del ciclo escolar correspondiente, y se sujetará a las disposiciones específicas del presupuesto autorizado para el TEBAM en el ejercicio de que se trate.
- Artículo 8º.** El Director General establecerá un Comité de Contratación que tendrá como mínimo las funciones siguientes:
- I. Revisar el Programa de contratación y el presupuesto autorizado y formular las observaciones pertinentes;
 - II. Dictaminar las bases para los concursos de oposición del personal docente, así como someter dichos documentos a la consideración del Director General;
 - III. Verificar que el Programa de contratación se realice en tiempo y forma; y,
 - IV. Actuar además como Comisión Revisora para el estudio y resolución de inconformidades que presenten los aspirantes en los concursos de oposición.
- CAPÍTULO II**
DEL INGRESO Y CONTRATACIÓN
DEL PERSONAL DOCENTE
- Artículo 9º.** El personal docente por tiempo indeterminado ingresará al TEBAM mediante concurso de oposición, a través de convocatoria pública, para que libremente se presenten los profesionistas interesados que cuenten con el perfil requerido y reúnan los requisitos establecidos.
- El concurso de oposición inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con el dictamen y la firma del contrato correspondiente.

Artículo 10. La convocatoria para el concurso de oposición establece las bases y describe los requisitos, y deberá contener la información que de manera enunciativa más no limitativa, se establece a continuación:

- I. Lugar, fecha y hora del concurso;
- II. Los procedimientos y pruebas que se realizarán a los participantes que permitan evaluar conocimientos, aptitudes y capacidad docente;
- III. La categoría, características de la vacante o plaza de nueva creación, salario susceptible de ser devengado y el horario de trabajo;
- IV. Los requisitos que deberán reunir los aspirantes;
- V. Lugar, periodo y horario en que los aspirantes deberán entregar la solicitud de registro al concurso y la documentación requerida;
- VI. Lugar y día en que se publicarán los resultados del concurso;
- VII. Período y requisitos para que los participantes puedan interponer el recurso de inconformidad del fallo, ante el Comisión Dictaminadora; y,
- VIII. El lugar, fecha y hora en que se darán a conocer a los aspirantes los temas del examen, de acuerdo al perfil requerido.

Ninguna solicitud procederá si el aspirante no cuenta con el perfil profesional requerido.

Artículo 11. La convocatoria para el concurso de oposición, será elaborada por la Comité de Contratación y aprobada por el Director General. Deberá publicarse en los estrados de las oficinas del TEBAM y sus Centros, en la página oficial del TEBAM, en las Presidencias Municipales que correspondan y en los medios impresos del TEBAM.

Artículo 12. El plazo para el concurso no podrá ser inferior a quince días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria en la página oficial del TEBAM.

Cuando existan razones justificadas para no observar este plazo, el Director General podrá reducir el plazo a 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria.

Artículo 13. El concurso de oposición se llevará a cabo en el día, lugar y hora indicada en la convocatoria conforme al orden siguiente:

- I. Instalación de la Comisión Dictaminadora;
- II. La Comisión Dictaminadora procederá a la revisión y análisis de cada uno de los documentos presentados por los concursantes, verificando que se cumplan los requisitos solicitados en la convocatoria; y,
- III. La Comisión Dictaminadora examinará a los aspirantes,

mediante pruebas específicas, pudiendo ser éstas las siguientes:

- a) Análisis crítico de los programas de estudios en el área de conocimientos que se concursará, en un documento no mayor de 5 cuartillas;
- b) Trabajo escrito de un tema del programa de estudios en un máximo de 20 cuartillas; se informará a los concursantes el tema de la evaluación 3 días hábiles antes de la fecha en que debe ser presentado el trabajo;
- c) Entrevista, en la que se evaluarán los conocimientos, habilidades y capacidades que posean los concursantes en el área de concurso o campo disciplinar;
- d) Prueba didáctica consistente en una exposición cuyo tema se fijará cuando menos con 24 horas de anticipación; y,
- e) Exposición de la experiencia académica del campo disciplinar objeto del concurso.

Los exámenes y pruebas del concurso serán siempre en igualdad de circunstancias para los concursantes.

Artículo 14. La Comisión Dictaminadora para formular su fallo deberá tomar en cuenta los criterios siguientes:

- I. La experiencia académica y profesional acreditada por el concursante;
- II. La experiencia docente acreditada;
- III. Los cursos de capacitación y actualización docente; y,
- IV. Los resultados de los exámenes a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 15. La Comisión Dictaminadora bajo el principio de equidad dará preferencia al participante de conformidad con los criterios siguientes:

- I. La escolaridad y capacitación profesionales sean los más adecuados para la modalidad de trabajo del TEBAM;
- II. La capacitación en los programas de formación docente;
- III. Los antecedentes laborales satisfactorios en el TEBAM;
- IV. Que radique en el municipio donde se ubique el Centro o la plaza sujeta a concurso; y,
- V. Que obtenga el puntaje más alto en la tabla de valoración del concurso de oposición.

Artículo 16. La Comisión Dictaminadora emitirá su fallo el cual contendrá los componentes siguientes:

- | | | | |
|------|--|--|--|
| I. | La relación de aspirantes descalificados, describiendo las razones legales o académicas que sustentan dicho dictamen; | a) | El Jefe del Departamento Administrativo del TEBAM; y, |
| II. | La relación de aspirantes con evaluación favorable, señalando los puntajes asignados a cada uno de ellos; | b) | Dos representantes del personal académico del TEBAM, designados por el Director General. |
| III. | Nombre del aspirante ganador del concurso de oposición, señalando las razones para dicho dictamen; | Artículo 20. Para su funcionamiento la Comisión Dictaminadora se organizará de la manera siguiente: | |
| IV. | Fecha, lugar y hora en que deberá presentarse el docente a firmar el contrato correspondiente; y, | I. | El Presidente tendrá las funciones siguientes: |
| V. | Nombre y cargo del funcionario que emite el fallo, así como los nombres y cargos de los responsables de la evaluación de los aspirantes. | a) | Presidir las sesiones, en caso de que no se encuentre presente no podrá llevarse a cabo la sesión; |

El fallo se publicará en la página oficial, en los estrados de las oficinas del TEBAM y el Centro correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión del fallo.

En caso de que se declare desierto el concurso, el fallo señalará las razones que lo motivaron.

Cuando exista alguna inconformidad relacionada con el fallo de la Comisión Dictaminadora el interesado deberá presentarla por escrito, aportando las pruebas correspondientes dentro del término de 5 cinco hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados. La inconformidad debe presentarse ante la Comisión Revisora, quien la examinará y resolverá sobre la misma.

Artículo 17. El Jefe del Departamento Administrativo integrará el expediente del aspirante, elaborará el nombramiento de conformidad con la resolución del concurso de oposición y recabará la firma de autorización del Director General para formalizar la contratación.

CAPÍTULO III

DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA

Artículo 18. La Comisión Dictaminadora será instalada por el Director General, la cual tiene por objeto instrumentar, valorar y emitir el fallo en los concursos de oposición que convoque el TEBAM para asignar plazas de nueva creación a personal docente. La Comisión Dictaminadora calificará si los concursantes reúnen o no los requisitos académicos señalados en la convocatoria.

Los resultados de esta Comisión serán válidos por mayoría de votos.

Artículo 19. La Comisión Dictaminadora estará integrada por servidores públicos, con derecho a voz y voto, siendo estos los siguientes:

- I. El Director General del TEBAM o el servidor público quien éste designe, el cual fungirá como Presidente;
- II. El Subdirector Académico o quien éste designe, quien fungirá como Secretario de la Comisión Dictaminadora;
- III. Los vocales siguientes:

- a) El Jefe del Departamento Administrativo del TEBAM; y,
- b) Dos representantes del personal académico del TEBAM, designados por el Director General.

Artículo 20. Para su funcionamiento la Comisión Dictaminadora se organizará de la manera siguiente:

- I. El Presidente tendrá las funciones siguientes:
 - a) Presidir las sesiones, en caso de que no se encuentre presente no podrá llevarse a cabo la sesión;
 - b) Elaborar la convocatoria para el concurso de oposición;
 - c) Turnar las inconformidades presentadas por los participantes en los concursos de oposición a la Comisión Revisora;
 - d) Emitir el voto de calidad en caso de empate.
- II. El Secretario tendrá las funciones siguientes:
 - a) Convocar a los integrantes de la Comisión;
 - b) Pasar lista de asistencia y verificar el quórum de cada sesión;
 - c) Presentar el seguimiento de acuerdos y computar los votos emitidos en las resoluciones respectivas; y,
 - d) Elaborar las actas y minutas de cada sesión, e integrar los expedientes de los dictámenes.
- III. La Comisión Dictaminadora sesionará de forma ordinaria al final de cada ciclo escolar semestral. Pudiendo tener sesiones extraordinarias, cuando el Subdirector de Planeación o el Director General lo soliciten;
- IV. Los docentes que participen en los concursos para lograr la promoción de categoría o contratación por tiempo indeterminado, en ningún caso podrán formar parte de los grupos de apoyo técnico que se llegarán a conformar a solicitud de la Comisión Dictaminadora.

CAPÍTULO IV

DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE POR TIEMPO DETERMINADO

Artículo 21. Cuando a un concurso de oposición no se presenten aspirantes, o bien éste sea declarado desierto, el Director General, para atender las necesidades educativas de los Centros, podrá contratar por tiempo determinado a un docente que cumpla con el perfil requerido, únicamente por el ciclo escolar que sea requerido, el cual no será superior a seis meses.

Artículo 22. El Director General, fundado en criterios de eficiencia,

eficacia e imparcialidad y de conformidad con la suficiencia presupuestal del ejercicio que corresponda, podrá celebrar contratos con docentes para ocupar una plaza por tiempo determinado, sin llevar a cabo un concurso de oposición en las siguientes circunstancias:

- I. Para cubrir vacantes de licencias por maternidad por tres meses;
- II. Para cubrir vacantes de licencia por titulación por tres meses; y,
- III. Para cubrir las vacantes mayores a tres y menores de seis meses, las que se realizarán estableciéndose un concurso por invitación a cuando menos tres profesionistas.

Para sustentar la contratación se realizará una entrevista y una evaluación curricular que cubra los aspectos profesionales y académicos del aspirante.

CAPÍTULO V

DE LAS PERMUTAS, REUBICACIONES Y CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 23. Las permutas, reubicaciones y cambios de adscripción del personal docente se realizarán tomando en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

- I. Deberá existir una plaza vacante;
- II. Deberá cubrir el perfil del puesto; y,
- III. En caso de haber dos o más solicitudes se procederá de acuerdo a la comparación de la tabla de valoración correspondiente.

Artículo 24. Por necesidades del servicio, el Director General podrá reubicar al personal de conformidad con el artículo 13 fracción XIV del Decreto de Creación del TEBAM, respetando además la legislación laboral aplicable.

Artículo 25. El Director General observará que las permutas de personal docente satisfagan los criterios de necesidades académicas, de planeación y educativas.

Artículo 26. Para autorizar cambios de adscripción del personal docente, será necesario que en el Centro solicitado exista la plaza vacante o la necesidad y el asesor cubra el perfil requerido.

CAPÍTULO VI

DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Artículo 27. Al inicio del ciclo escolar el docente elaborará su planeación académica, siguiendo las indicaciones que se le proporcionen a través del Supervisor de Zona.

Artículo 28. Los docentes deberán contar con un perfil profesional que corresponda con las unidades de aprendizaje curricular que se imparta.

Artículo 29. Los docentes deberán conducirse en todo momento con ética profesional, bajo los principios de honestidad, respeto y tolerancia hacia los alumnos.

Artículo 30. Los asesores deberán dar a conocer a sus estudiantes las competencias que se buscan desarrollar en el Bachillerato General.

Artículo 31. Los docentes deberán implementar estrategias didácticas para favorecer continuamente la interacción entre los estudiantes y la construcción de su conocimiento.

Artículo 32. La evaluación del aprendizaje que realice el docente deberá ser integral y con una función formativa. Su objeto serán las competencias y los componentes de las mismas. La evaluación de competencias se realizará a través de actividades significativas.

Artículo 33. El docente debe evaluar al alumnado en diferentes momentos del curso, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto se establezcan en el Reglamento de Control Escolar del TEBAM.

CAPÍTULO VII

DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE

Artículo 34. Los docentes del TEBAM deberán contar con una formación en competencias docentes, cursada en los programas e instituciones formadoras con reconocimiento oficial.

Artículo 35. El personal docente deberá participar en los programas de capacitación y actualización docente que imparta el TEBAM, dentro del periodo que para tal efecto establezcan las Subdirecciones de Planeación y la Académica.

Artículo 36. El personal docente deberá identificar sus necesidades de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico y disciplinar con el propósito de que se hagan propuestas de actualización y formación docente.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ACADEMIAS Y ACTIVIDADES PARAESCOLARES

Artículo 37. Los asesores del TEBAM deberán realizar la planeación de las actividades académicas de manera colegiada con los docentes con quienes comparte el mismo campo disciplinar.

Artículo 38. Antes de iniciar el ciclo escolar el personal docente debe trabajar de manera coordinada con la academia del TEBAM correspondiente en la revisión y análisis de los programas de estudio de las asignaturas que imparte para identificar avances y elaborar las secuencias didácticas.

Artículo 39. El personal docente debe dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones colegiadas de asesores, para lo cual se elaborará un acta de cada sesión que se realice.

Artículo 40. El personal docente deberá planear semanalmente las actividades paraescolares además de tener a la vista el cronograma,

en el cual se indicará el horario específico para la realización de las mismas.

El cronograma atenderá los lineamientos siguientes:

- I. La orientación educativa, que deberá llevarse a cabo de manera grupal; a fin de acreditar dicha actividad, el docente deberá registrar las evidencias de su realización;
- II. Tutorías, que deberán llevarse a cabo de manera grupal. El docente en calidad de tutor deberá brindar asesorías tanto disciplinares como para el desarrollo de habilidades de estudio en los alumnos. El docente deberá registrar las evidencias de esta actividad;
- III. Actividades artísticas y culturales. El docente organizará esta actividad considerando el interés de los estudiantes y las posibilidades del Centro para realizarlas; y,
- IV. Actividades físicas, deportivas y recreativas. El docente organizará esta actividad considerando las necesidades de los estudiantes.

CAPÍTULO IX

DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 41. El personal docente será evaluado de manera permanente y continua con la finalidad de garantizar la eficacia y eficiencia del proceso enseñanza-aprendizaje que oferta el TEBAM.

Artículo 42. La evaluación del docente será de dos tipos la formativa y sumativa, las cuales se hacen consistir de conformidad a la definición siguiente:

- I. La evaluación formativa proporciona información al personal académico que contribuya a su profesionalización como docente; y,
- II. La evaluación sumativa proporciona información para verificar el grado de cumplimiento de las responsabilidades del docente y para tomar decisiones respecto de la permanencia, promoción o entrega de estímulos, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 43. El Comité Evaluador es el órgano competente que examina y determina sobre la evaluación docente, asimismo define el calendario de actividades de evaluación formativa y sumativa.

El Comité Evaluador estará integrado por:

- I. El Director General, o el servidor público que este designe;
- II. El Subdirector Académico, quien podrá designar al servidor público que lo represente en este Comité; y,
- III. Un representante de la Academia del TEBAM, a propuesta del Director General.

Artículo 44. El Comité Evaluador, revisará y dictaminará las evidencias e información documental que se aporten a través de

los instrumentos de evaluación, emitiendo recomendaciones y sugerencias correspondientes.

Artículo 45. El Comité Evaluador elaborará una tabla de valoración que servirá de referencia para realizar la evaluación, misma que servirá para calificar el desempeño del personal docente.

Artículo 46. La evaluación de tipo formativa seguirá el procedimiento siguiente:

- I. Se realizará en la primera semana del segundo mes del ciclo escolar y después del periodo de exámenes finales;
- II. El docente realizará una autoevaluación de su práctica docente, que será entregada al Comité Evaluador a través del Coordinador del Centro de su adscripción; y,
- III. Los alumnos evaluarán el desempeño docente. Para esta actividad se seguirán los procedimientos establecidos en el marco de la Reforma Integral de Educación Media Superior.

Artículo 47. Para obtener la evaluación de tipo sumativa el Comité Evaluador durante el ciclo escolar solicitará evidencias y aplicará los procedimientos de evaluación correspondientes, tomando en cuenta los factores siguientes:

- I. La planeación de las actividades de enseñanza-aprendizaje en el aula y en el ámbito de su comunidad;
- II. Examen de calidad de la enseñanza, para verificar que el docente cumple con las competencias requeridas;
- III. El ambiente laboral, la comunicación y la calidad de la interacción con los estudiantes;
- IV. La participación en las academias de docentes promovidas por el TEBAM;
- V. La participación en los programas de actualización y formación docente;
- VI. La entrega oportuna de información y calificaciones sobre evaluación del aprendizaje de sus alumnos al Departamento de Control Escolar;
- VII. Las demás que establezcan las Autoridades Educativas Federal y Local en el marco de la Reforma Integral de la Educación Media Superior.

Artículo 48. Al finalizar el ciclo escolar correspondiente el Supervisor de Zona expedirá a cada docente el oficio de liberación, que acredita el cumplimiento satisfactorio de sus responsabilidades académicas. Asimismo se remitirá copia del oficio de liberación al Comité Evaluador.

CAPÍTULO X

DE LA PROMOCION DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 49. El TEBAM podrá promover al personal docente

activo a una categoría superior, mediante un concurso de oposición, de acuerdo con los lineamientos normativos autorizados por la Junta para la promoción del personal docente.

Artículo 50. Para programar un concurso de oposición para la promoción de personal docente, deberá verificarse que la Junta haya autorizado de conformidad con las disposiciones normativas aplicables en la materia, así como con la disponibilidad de los recursos autorizados en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 51. Para la promoción del personal docente se integrará una Comisión Dictaminadora cuya función será la de instrumentar, evaluar y dictaminar los concursos de oposición, así como emitir el fallo correspondiente.

Artículo 52. La Comisión Dictaminadora tendrá carácter honorífico y temporal y estará integrada por:

- I. El Director General, quien serpa su Presidente y podrá ser suplido en sus ausencias por el Subdirector de Planeación;
- II. Dos representantes la Subdirección Académica, de entre los cuales se designará a su Secretario; y,
- III. Dos docentes, designados por el Director General, con méritos académicos y profesionales.

Los dictámenes que emita esta Comisión deberán estar avalados por la totalidad de sus integrantes.

Artículo 53. El procedimiento que se seguirá para el concurso de oposición para la promoción será el siguiente:

- I. El Director General instalará la Comisión Dictaminadora y emitirá la convocatoria para participar en el concurso de oposición para la promoción del personal docente;
- II. El Departamento Técnico Pedagógico del TEBAM integrará un expediente por cada aspirante a participar en el concurso y elaborará un reporte sobre el trabajo docente desempeñado por cada aspirante. El Departamento enviará a la Comisión Dictaminadora los expedientes y los reportes correspondientes;
- III. La Comisión Dictaminadora revisará la documentación de cada aspirante y aplicará los exámenes que considere pertinentes, los cuales se encuentran señalados en el artículo 13 fracción III del presente Reglamento;
- IV. La Comisión Dictaminadora emitirá un dictamen del concurso de oposición dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción de los expedientes, comunicándolo a la Dirección General, así como a los concursantes en este proceso;
- V. Si el dictamen de la Comisión Dictaminadora es desfavorable al concursante, éste conservará su misma categoría y podrá participar en los concursos subsecuentes;

VI. Si el concursante está inconforme con el dictamen, puede presentar una solicitud de revisión a la Comisión Dictaminadora, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación del dictamen; y,

VII. La Comisión Revisora dentro de los siguientes 5 días hábiles de la recepción de la solicitud, ratificará o modificará el dictamen, comunicándolo al concursante su resolución.

Artículo 54. La convocatoria para la promoción del personal docente contendrá:

- I. El número, la categoría y el salario de la plaza a concursar;
- II. Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes;
- III. Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional y académica de los aspirantes;
- IV. El plazo para la presentación de la documentación requerida, el cual no será menor de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria; y,
- V. Los lugares y fechas en que se practicarán las pruebas.

CAPÍTULO XI

DE LAS SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE

Artículo 55. El incumplimiento de las responsabilidades señaladas en el presente Reglamento, trae consigo la aplicación de las sanciones siguientes:

- I. Amonestación verbal; y,
- II. Amonestación por escrito.

Artículo 56. Son causales de amonestación verbal:

- I. Ausentarse de su centro de trabajo durante la jornada laboral, sin autorización del Coordinador del centro al que se encuentra adscrito;
- II. Ejecutar los trabajos encomendados sin observar el esmero, dedicación y cuidado que se requieren para el desempeño de su empleo, cargo o comisión que le sean conferidos;
- III. Faltarle al respeto a los compañeros de trabajo;
- IV. Concurrir sistemáticamente con retraso a las reuniones y sus actividades docentes; y,
- V. Las demás que afecten el desarrollo normal y eficiente de las actividades académicas del ciclo escolar.

Artículo 57. Son causales de amonestación por escrito:

- I. Retrasar de manera intencional la ejecución del programa de actividades del personal docente;

-
- | | |
|--|---|
| II. No respetar el calendario escolar oficial aprobado por la Junta; | X. Alterar la información propia del quehacer del TEBAM; y, |
| III. Promover o acordar directamente con los alumnos suspensión de clases sin causa justificada; | XI. Las demás que afecten el desarrollo normal y eficiente de las actividades académicas del ciclo escolar. |
| IV. No asistir a las juntas, sesiones o asambleas a las que se haya convocado de manera oficial y no desempeñar las representaciones o comisiones institucionales que les sean conferidas; | Artículo 58. Corresponde a los Coordinadores de los Centros y a los Supervisores de las Zonas Escolares, ejecutar al personal docente la amonestación verbal que imponga el Director General. |
| V. Incumplir manera injustificada con el calendario de exámenes que establezca el Departamento de Control Escolar del TEBAM; | Artículo 59. Será facultad del Director General por conducto del Departamento Administrativo determinar e imponer la amonestación por escrito al personal docente, sanción que deberá estar fundada y motivada. Sin menoscabo de la aplicación de otras sanciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo, la Ley Federal del Trabajo u otras aplicables. |
| VI. Omitir en tiempo y forma la entrega de las evaluaciones que practiquen a los estudiantes del TEBAM; | ARTÍCULOS TRANSITORIOS |
| VII. Abstenerse de rendir oportunamente los informes relacionados con su trabajo, que les sean requeridos por sus superiores; | Primero. El presente Reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su aprobación por los integrantes de la Junta Directiva del TEBAM. |
| VIII. Delegar la responsabilidad de su trabajo docente en personas ajenas al TEBAM; | Segundo. Corresponde a la Dirección General del TEBAM el registro, publicación y difusión del presente Reglamento. |
| IX. Negarse a cumplir con las evaluaciones que sobre el desarrollo docente tiene establecidas el TEBAM; | Morelia, Michoacán de Ocampo, a 17 de julio de 2013. (Firmados). |
-
-

