

La Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8º. Fracción XI del Decreto de Creación de este Organismo Educativo y,

C O N S I D E R A N D O

Que el personal Docente es un elemento clave para el cumplimiento de la misión Institucional, que genera en el joven estudiante conocimientos y valores que le permiten ingresar a Instituciones de nivel superior o incorporarse a la vida productiva, enfrentando los retos que la sociedad le presente como ciudadano.

Que es a través de su personal docente, mediante el cual la Institución realiza la tarea sustantiva para la cual fue concebida.

Que se requiere un especial cuidado en actualizar y modificar los instrumentos legales que regulan el desempeño del docente.

Que el personal docente, consciente de la responsabilidad de su función, está comprometido a desarrollar sus labores de conformidad con los planes, programas de estudio aprobados por la Secretaría de Educación Pública y de acuerdo con la Política de Calidad implementada por la Institución.

Que es la normatividad el instrumento a través del cual la Institución desarrolla las estructuras facilitadoras de la planeación, operación, supervisión y evaluación de sus procesos.

Que previa consulta y en apego estricto a la naturaleza jurídica de la Institución y a los derechos adquiridos de los docentes como trabajadores, el presente reglamento pretende determinar con precisión la situación jurídica del personal académico del Colegio detallando las normas o disposiciones procedentes, sin abordar lo que atienden otros ordenamientos legales.

Que regulando las Condiciones Generales de Trabajo, las relaciones laborales entre el Colegio y su personal académico, el presente reglamento contempla básicamente las disposiciones relativas a los términos y procedimientos del ingreso y la

promoción del personal Académico.

Por lo anterior y previo consenso de la Secretaría de Educación Pública, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Este reglamento regula los términos y procedimientos del ingreso y la promoción del personal académico del Colegio de Bachilleres.

ARTÍCULO 2. Se entiende por personal académico al conjunto de trabajadores que ejercen funciones y realizan actividades de docencia, así como los que realicen sistemática y específicamente actividades académicas de apoyo al aprendizaje, según se define en el artículo 7 de este Reglamento. Quedan excluidos del régimen de este Reglamento los Jefes de Materia, Coordinadores de laboratorio, de Orientación y de Biblioteca del área Central.

ARTÍCULO 3. El personal académico se clasificará en:

- a) No Definitivo
- b) Definitivo

ARTÍCULO 4. El personal académico No Definitivo es aquél que ingresa al Colegio de Bachilleres por tiempo determinado cuando existan necesidades académicas que atender y disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 5. El personal académico obtendrá la definitividad mediante concurso académico, en los términos de este Reglamento.

ARTÍCULO 6. Las categorías del personal académico Definitivo, de acuerdo con su función académica y al esquema salarial del Colegio de

Bachilleres, son:

| | | | |
|------------------|------------------------|------------|--|
| De 3 a 19 hrs. | CBI, CBII, CBIII, CBIV | | MT Medio Tiempo (20 hrs.) |
| De 20 hrs. ó más | CB I | ASOCIADO B | TT Tres Cuartos de Tiempo (30 hrs.) |
| | CB II | ASOCIADO C | |
| | CB III | TITULAR A | TC Tiempo Completo (40 Hrs.) |
| | CB IV | TITULAR B | |

ARTÍCULO 7. Las funciones del personal académico del Colegio de Bachilleres son:

I. Docencia en Asignaturas.

De acuerdo con el principio de libertad de cátedra se desempeñan actividades sistemáticas de docencia frente a grupo con base en los programas de estudio de la Institución y se promueve el desarrollo de habilidades para el estudio y la formación de intereses hacia la ciencia, la técnica y las humanidades, se instrumenta el proceso enseñanza-aprendizaje y los materiales didácticos y se evalúa el aprendizaje de los estudiantes conforme a los lineamientos vigentes en el Colegio.

Con apego a la normatividad institucional se da a conocer a los alumnos, al iniciar cada período escolar, el programa de la asignatura que se imparte y la forma de evaluación del curso; durante y al final de éste, se informa a los alumnos los resultados de su aprovechamiento; se entrega al Subdirector del Plantel la documentación relacionada con el rendimiento académico de los grupos atendidos, debidamente requisitada y en las fechas establecidas.

Se participa en las reuniones de trabajo académico, así como en los cursos, talleres, seminarios y conferencias en apoyo a la formación y actualización continua e integrada en la función; se participa en las actividades de orden académico que desarrolla la Institución y se realizan aportaciones académicas para el mejor desempeño de la función docente utilizando la tecnología moderna.

Las demás actividades Académicas y/o Administrativas que señalen los órganos de Gobierno.

II. Apoyo a la Docencia.

Se proporciona asesoría a estudiantes del sistema escolarizado de la Institución para apoyarlos en el aprendizaje de contenidos, conforme a los programas de estudio vigentes en las asignaturas de su área de conocimiento.

Con apego a la normatividad institucional se promueven, organizan, coordinan y evalúan círculos de estudio, actividades académicas individuales y grupales de asesoría de contenido; se elabora material didáctico de apoyo al aprendizaje y a la enseñanza, así como los instrumentos de evaluación del aprendizaje que se requieren para el desempeño de la función.

Se realiza el seguimiento académico de los estudiantes a los que se asesora y conforme a los problemas y necesidades académicas detectadas se elaboran y realizan los programas de actividades de acuerdo con el plan de trabajo del plantel.

Se participa en las reuniones de trabajo académico, así como en los cursos, talleres, seminarios y conferencias en apoyo a la formación y actualización continua e integrada en la función; se colabora en las actividades académicas que desarrolla la Institución y se realizan aportaciones académicas para el mejor desempeño horas de apoyo a la docencia (HAD). Las demás actividades Académicas y/o Administrativas que señalen los órganos de Gobierno.

III. Orientación Educativa.

Se desempeñan funciones de apoyo para fortalecer la capacidad de estudio y aprendizaje de los estudiantes del Sistema Escolarizado y Sistema de Enseñanza Abierta atendiendo problemas o necesidades académicas concernientes a su adaptación y pertenencia al Colegio de Bachilleres, al desarrollo de habilidades y formas efectivas de estudio, al mejoramiento del aprovechamiento escolar, a la valoración de intereses vocacionales, a la elección profesional u ocupacional y de manera complementaria, atención a problemas disciplinarios y a padres de familia las que correspondan al desarrollo psicosocial del educando.

Con apego a la normatividad y prioridades institucionales se participa en la organización de las acciones del servicio de orientación en el plantel de adscripción y en la elaboración de un plan de trabajo para cada semestre escolar y un informe de resultados de la evaluación de los programas de orientación vigentes en cada periodo lectivo.

Se participa en forma coordinada con organismos especializados externos para la implementación de programas especiales que refuerzan la formación integral del educando, vinculación del Colegio de Bachilleres con otras Instituciones.

Se selecciona o elabora el material de apoyo al servicio de orientación en el plantel y los procedimientos e instrumentos de evaluación requeridos.

Se participa en las reuniones de trabajo académico a las que convoca el plantel y la Institución, así como en los cursos, seminarios, talleres y conferencias, en apoyo a la formación y actualización continua e integrada y se realizan aportaciones académicas para el mejor desempeño de la función.

Las demás actividades Académicas y/o Administrativas que señalen los órganos de Gobierno.

IV. Asesoría de Contenido.

Se desempeñan funciones de asesoría en apoyo al aprendizaje de los estudiantes del Sistema de Enseñanza Abierta, para lo cual se promueve el avance académico en las asignaturas del área, según el plan de estudios de la Institución; se fortalece la capacidad de los educandos para el estudio independiente, se atienden problemas, dificultades o necesidades académicas concernientes a los contenidos de estudio, se alienta la formación de intereses vocacionales, se motiva hacia el logro de los aprendizajes de las asignaturas que corresponden y se realiza el seguimiento académico de los estudiantes que se asesoran.

Con apego a la normatividad institucional se organizan las acciones del servicio de asesoría de contenido, elaborando un plan de trabajo y se informa periódicamente acerca de la demanda, formas de atención instrumentadas y resultados obtenidos, en relación a los estudiantes que logran avances en la acreditación de algunas

asignaturas en el período de referencia.

Se selecciona o elabora material didáctico de apoyo al estudio y los instrumentos de evaluación del aprendizaje requeridos para atender a los estudiantes durante su proceso de estudio y para realizar el seguimiento académico.

Se participa en las reuniones de trabajo académico a las que convoca el centro de estudio y la Institución; así como en los cursos, seminarios, talleres, conferencias, en apoyo a la formación y actualización continua e integrada y se realizan aportaciones académicas para el mejor desempeño de la función utilizando la tecnología moderna.

Se participa en la elaboración, revisión y actualización de las guías de estudio del sistema así como en los cursos para su implementación. Las demás actividades Académicas y/o Administrativas que señalen los órganos de Gobierno.

V. Docencia en actividades paraescolares.

Se dirige sistemáticamente el aprendizaje de los estudiantes con base en los programas de actividades artísticas o deportivas de la Institución y se fomenta la formación de actitudes y valores hacia el arte y la cultura.

Con apego a la normatividad institucional se promueve, en forma permanente, la participación de los estudiantes en las actividades artísticas, culturales y en las prácticas deportivas, se efectúa el seguimiento de sus logros, se apoya el desarrollo de la capacidad creativa y el trabajo individual o grupal, se fomenta la responsabilidad y disciplina, se organizan y presentan los avances y productos de aprendizaje de los estudiantes y se evalúan conforme a los lineamientos establecidos. Se informa correcta y oportunamente de las actividades realizadas con los estudiantes y del aprovechamiento logrado en las áreas respectivas; se asiste con regularidad a las reuniones a las que convoca el plantel y la Institución; se participa en eventos deportivos, culturales, cívicos y actividades que corresponden, así como en los cursos, talleres, seminarios y conferencias en apoyo a la formación y actualización continua e integrada y

se realizan aportaciones académicas para el mejor desempeño de la función.

Las demás actividades Académicas y/o Administrativas que señalen los órganos de Gobierno.

ARTÍCULO 8. El personal académico del Colegio de Bachilleres podrá desempeñar hasta dos de las funciones establecidas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 9. En razón de las necesidades educativas del Colegio de Bachilleres, el personal académico podrá laborar: hasta 40 horas-semanales.

ARTÍCULO 10. Con fundamento en los Artículos 10 fracción IV y 17 del Decreto de Creación, los nombramientos, promociones, y todo movimiento del Personal Académico serán sancionados por el Director General.

ARTÍCULO 11. En base al Artículo 10 fracción IV y Artículo 17 del Decreto de Creación, las designaciones de nuevas horas de apoyo a la docencia a profesores, serán determinadas por el Director General, previo estudio de las necesidades de la Institución y de acuerdo con los recursos económicos disponibles.

ARTÍCULO 12. Para que a un profesor se le asignen horas de apoyo a la docencia se requiere:

I) Tener una antigüedad mínima de dos semestres ininterrumpidos como profesor definitivo: MT medio tiempo, TT tres cuartos de tiempo y TC tiempo completo.

II) Estar ejerciendo la docencia frente a grupo en 20 horas clase ó más, en el área correspondiente al plan de estudios

III) Ser seleccionado mediante concurso.

ARTÍCULO 13. Los casos no previstos en este capítulo serán resueltos por El Director General.

DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 14. Para incorporarse a la planta docente de El Colegio de Bachilleres se requiere;

I) Presentar solicitud acompañada de los requisitos exigidos en el Departamento de Recursos Humanos y cumplir con una entrevista ante la Dirección Académica para valorar su perfil.

II) Tener título legalmente expedido en alguna licenciatura afín al perfil profesional que se requiera para el desempeño de la función académica a la que aspira. El requisito del título a que se refiere esta fracción podrá dispensarse por acuerdo del Director General cuando:

Se trate de asignaturas correspondientes a Lengua Adicional al Español, o actividades paraescolares de carácter cultural; los interesados deberán haber aprobado, además del bachillerato, los cursos correspondientes a la especialidad de que se trate o demostrar, mediante los procedimientos que fije la Institución el conocimiento de la asignatura que se vaya a impartir.

III) Acreditar la evaluación curricular, realizada en la Dirección Académica conforme lo establecido en el artículo 18 de este Reglamento.

ARTÍCULO 15. El personal académico No Definitivo ingresará al Colegio por un período de seis meses, mediante concurso de evaluación curricular, siempre que exista disponibilidad presupuestal y se generen vacantes o necesidades académicas.

ARTÍCULO 16. Para incorporarse a la Planta Docente se deberá acreditar el número de horas-curso de formación y actualización docente que el Colegio señale para aceptación, en el período señalado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 17. El concurso de evaluación curricular es un procedimiento mediante el cual el Colegio evalúa a los aspirantes a incorporarse como personal académico, mediante el análisis de su perfil profesional, de sus antecedentes y experiencias académicas, para dictaminar su

ingreso.

ARTÍCULO 18. Cuando las necesidades académicas que originan el ingreso de personal académico No Definitivo subsistan y exista disponibilidad presupuestal, se podrá designar al mismo personal por el tiempo que requiera la Institución.

Las necesidades académicas derivadas de funciones no atendidas, por licencia o incapacidad dictaminada por el ISSSTE o por insuficiencia presupuestal para vacantes definitivas, podrán continuar siendo atendidas por el mismo personal académico no definitivo que las ha venido cubriendo, siempre que semestre a semestre cumplan los siguientes requisitos:

I. Demostrar, mediante evaluación, el dominio de los conocimientos requeridos para el desempeño de la función académica a la que aspira y, en su caso, de la disciplina, en relación con los contenidos de los programas de la Institución.

II. Demostrar amplio sentido de responsabilidad, aptitud y eficiencia en el desempeño de su función académica.

III. Acreditar el número de horas curso de formación y actualización docente que el Colegio señale para cada nueva designación.

CAPÍTULO III

DE LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 19. El número de horas definitivas en las categorías CBI y/o Asociado B, CBII y/o Asociado C, CBIII y/o Titular A y CBIV y/o Titular B será determinado por el Director General, previo análisis de las necesidades de la Institución y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal para ocupar vacantes definitivas, quedando sujeta a la estructura ocupacional y académica aprobada para los planteles del Colegio.

ARTÍCULO 20. La promoción es la forma de obtener alguna de las categorías de personal académico definitivo del Colegio de Bachilleres, previo cumplimiento de los requisitos que a continuación se señalan y los que para cada caso se contienen en este Reglamento.

I) Tener título legalmente expedido a nivel licenciatura en alguna área afín a su función académica.

II) Cubrir el perfil profesional que corresponda a la función académica en la que solicita la promoción.

III) Tener una antigüedad efectiva e ininterrumpida de al menos dos semestres lectivos en el Sistema Escolarizado o un año en el Sistema de Enseñanza Abierta, en el desempeño de la función académica con nombramiento no definitivo o en una categoría anterior a la que aspira.

IV) Acreditar una continua e integrada formación y actualización docente, directamente vinculada con el desempeño de su función.

V) Obtener el dictamen favorable de la Comisión Dictaminadora.

ARTÍCULO 21. Para ser personal académico Definitivo en la categoría CB I y/o Asociado B se requiere:

I) Cumplir los requisitos establecidos en el Artículo 20 del presente Reglamento.

II) Demostrar amplio sentido de responsabilidad, aptitud y eficiencia en el desempeño de su función académica, sin nota desfavorable, según los procedimientos establecidos.

III) Acreditar el número de horas-curso de formación y actualización docente que el Colegio señale en la convocatoria respectiva, contadas a partir de su ingreso a la Institución y relacionadas con su función académica.

IV) Presentar las evidencias que en su caso señale la convocatoria académica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del presente reglamento.

V) Obtener dictamen favorable de la Comisión

Dictaminadora en el concurso académico que para el efecto establezca la Institución.

ARTÍCULO 22. Para ser personal académico Definitivo en la categoría CBII y/o Asociado C, se requiere:

I) Cumplir los requisitos del Artículo 20 del presente Reglamento.

II) Demostrar amplio sentido de responsabilidad, aptitud y eficiencia en el desempeño de su función académica, sin nota desfavorable, según los procedimientos establecidos.

III) Acreditar el número de horas-curso de formación y actualización docente que la Institución señale en la convocatoria respectiva, contadas a partir de la fecha en la que obtuvo la categoría CBI y/o Asociado B y relacionadas con su función académica.

IV) Acreditar su participación académica en el plantel o centro de adscripción, de acuerdo con el Artículo 27 del presente Reglamento y según las especificaciones que al efecto se establezcan.

V) Presentar las evidencias que en su caso señale la convocatoria respectiva, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del presente reglamento.

VI) Obtener dictamen favorable de la Comisión Dictaminadora en el concurso académico que para el efecto establezca la Institución.

ARTÍCULO 23. Para ser personal académico definitivo en la categoría CBIII y/o Titular A se requiere:

I) Cumplir los requisitos del Artículo 20 del presente Reglamento.

II) Demostrar amplio sentido de responsabilidad, aptitud y eficiencia en el desempeño de su función académica, sin nota desfavorable, según los procedimientos establecidos.

III) Acreditar el número de horas-curso de formación y actualización docente que la Institución señale en la convocatoria respectiva, contadas a partir de la fecha en la que obtuvo la categoría CBII y/o Asociado C, y relacionadas con su función académica.

IV) Acreditar su participación académica en el plantel o centro de adscripción posterior a la que se consideró para obtener la categoría CBII y/o Asociado C, de acuerdo con el Artículo 27 del presente Reglamento y según las especificaciones que al efecto se establezcan.

V) Presentar las evidencias que en su caso señale la convocatoria respectiva de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del presente reglamento.

VI) Obtener dictamen favorable de la Comisión Dictaminadora en el concurso académico que para el efecto establezca la Institución.

ARTÍCULO 24. Para ser personal académico definitivo en categoría CBIV y/o Titular B, se requiere:

I) Cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 20 de este Reglamento.

II) Demostrar amplio sentido de responsabilidad, aptitud y eficiencia en el desempeño de su función académica, sin nota desfavorable, según los procedimientos establecidos.

III) Acreditar el número de horas-curso de formación y actualización docente que la Institución señale en la convocatoria respectiva, contadas a partir de la fecha en la que obtuvo la categoría CBIII y/o Titular A y relacionadas con su función académica.

IV) Acreditar su participación académica en el plantel o centro de adscripción, posterior a la que se consideró para otorgar la categoría CBIII y/o Titular A, de acuerdo con el Artículo 27 del presente Reglamento y según las

especificaciones que al efecto se establezcan.

V) Acreditar aportaciones relevantes a la función académica, de acuerdo con el Artículo 27 del presente Reglamento y según las especificaciones que al efecto se establezcan.

VI) Presentar las evidencias que en su caso señale la convocatoria respectiva de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del presente Reglamento.

VII) Obtener dictamen favorable de la Comisión Dictaminadora en el concurso académico que para el efecto establezca la Institución.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 25. El Director General publicará Convocatorias para el personal académico del Colegio de Bachilleres que esté en posibilidades de optar por una promoción, según la función académica que desempeñe, siempre que exista disponibilidad presupuestal, en las que señalará.

I) El personal académico que podrá concursar.

II) Los requisitos que deben cumplir los concursantes, según los artículos 20, 21, 22, 23 y 24 de este Reglamento.

III) El tipo de concurso académico de que se trate.

IV) Las evidencias a las que deberán someterse los concursantes.

V) El tiempo, lugar y demás circunstancias en que deberán presentarse las solicitudes y, en su caso, las evidencias correspondientes.

ARTÍCULO 26. En los concursos de promoción, el Director General determinará, en las convocatorias respectivas, las evidencias que deberán presentar los aspirantes, según la función académica que desempeñen, en referencia al Plan de Estudios vigente; tales como

I) Crítica y propuesta fundamentada de contenidos y estrategias didácticas de un programa del plan de estudios vigente.

II) Crítica y propuesta ó análisis fundamentado de material didáctico vigente en la Institución.

III) Crítica y propuesta fundamentada de un estudio o proyecto de carácter académico.

IV) Desarrollo escrito de un tema relacionado con alguno de los programas de estudio o materiales didácticos vigentes en la Institución.

V) Desarrollo escrito de experiencias sistematizadas relacionadas con su función académica.

VI) Desarrollo escrito de estrategias de elaboración, aplicación ó evaluación de recursos de aprendizaje de apoyo a los programas de la Institución.

VII) Formulación de un proyecto específico para atender problemas o necesidades académicas de los estudiantes.

VIII) Formulación de estrategias de evaluación para alguno de los programas de estudios o de los servicios académicos que ofrece la Institución.

IX) Desarrollo escrito de textos o guías de estudio de una asignatura de acuerdo a los Programas del Plan de Estudios vigente en la Institución.

X) Las demás que determine el Director General.

ARTÍCULO 27. En los concursos de promoción se valorará la participación académica y las aportaciones del concursante a su función académica convocadas por la Institución, a través de la Dirección Académica mediante el análisis de los documentos que las acrediten y siempre que se encuentren en alguno de los siguientes rubros:

I) Formación y actualización de profesores u otro personal académico.

Comprende la impartición de cursos, talleres, diplomados, etc. relacionados con su área y función académica, así como el diseño de eventos de formación y actualización académica y la experiencia como instructor.

II) Estudios sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Comprende estudios sobre reprobación, deserción, contenidos y métodos, procedimientos de evaluación del aprendizaje y seguimiento académico u otros similares.

III) Eventos de difusión y extensión cultural.

Comprende muestras, exposiciones u otros eventos de carácter local, sectorial o general. Este rubro será válido sólo para quienes no realicen estas actividades dentro de su función académica ordinaria.

IV) Publicaciones.

Comprende publicaciones de artículos, textos, antologías o similares relacionadas con el Sistema Nacional de Bachillerato, de apoyo o consulta para estudiantes, profesores u otro personal académico de la Institución.

V) Ponencias o conferencias en eventos académicos.

Comprende la participación individual y la de representación institucional, siempre que la temática se relacione con su área o función académica.

VI) Comisiones académicas.

Comprende la participación en la revisión y actualización de programas de estudio, la participación como miembro o asesor de la comisión dictaminadora, la intervención como jurado calificador o encomiendas similares.

VII) Apoyos didácticos.

Comprende el diseño, elaboración,

instrumentación, operación y, en su caso, evaluación de todos aquellos recursos de apoyo al aprendizaje que utilice el personal académico.

VIII) Actividades colegiadas.

Comprende la participación, conducción, organización o coordinación de reuniones de trabajo académico, así como la contribución individual en el grupo de trabajo.

IX) Los demás que determine el Director General.

ARTÍCULO 28. El plazo para la presentación de solicitudes y en su caso las evidencias serán de acuerdo a la fecha que señale la convocatoria respectiva para todos los Centros de Trabajo del Colegio de Bachilleres.

ARTÍCULO 29. Concluido el plazo establecido en el artículo anterior se observará el procedimiento siguiente:

I) La Dirección Académica enviará a la Comisión Dictaminadora respectiva, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha límite de presentación de solicitudes, los expedientes de los aspirantes junto con la evaluación de su desempeño y, en su caso, las evidencias correspondientes.

II) La Comisión Dictaminadora confirmará que los aspirantes satisfacen los requisitos y criterios de valoración establecidos para el concurso y emitirá su dictamen dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de los documentos en la propia comisión, fundándose en lo establecido en este reglamento, en la convocatoria respectiva y en la valoración de las evidencias presentadas.

III) El dictamen de la Comisión se turnará a la Dirección Académica para la emisión de la resolución correspondiente. Teniendo ésta treinta días hábiles para comunicarlo a los concursantes.

CAPÍTULO V

DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS

ARTÍCULO 30. Se establecerá una Comisión Dictaminadora para cada una de los siguientes Campos de Conocimiento:

- Matemáticas.
- Lenguaje y Comunicación.
- Ciencias Histórico – Sociales.
- Ciencias Naturales.
- Componente de Formación para el Trabajo.
- Orientación
- Actividades Paraescolares.

ARTÍCULO 31. Las Comisiones Dictaminadoras quedarán integradas por cinco miembros y serán seleccionados como sigue:

I) El Subdirector Académico que asumirá el cargo de Presidente, quien calendarizará las reuniones resolutivas.

II) Dos profesores definitivos, que se hayan distinguido como docentes en el campo de conocimiento que se promoverá, de entre los cuales, el de mayor antigüedad en el Colegio, asumirá el carácter de Secretario.

III) Dos jefes de materia del campo de conocimiento correspondiente.

ARTÍCULO 32. Los dictámenes tendrán base legal con la presencia mínima de tres miembros; de entre los cuales deberá estar presente el Presidente, quien tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 33. Los profesores integrantes de las Comisiones Dictaminadoras a que se refiere el artículo 31 fracción II serán nombrados por la Dirección Académica.

ARTÍCULO 34. Los dictámenes serán el resultado de las Evaluaciones sustentadas en criterios de valoración que para cada caso determine la propia Comisión, fundamentada en las Convocatorias respectivas.

ARTÍCULO 35. Los dictámenes de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente ejercerá su voto de calidad.

ARTÍCULO 36. La Comisión Dictaminadora podrá solicitar del concursante replica para interpretación, aclaración o ampliación de aspectos que se deben cumplir para recategorizar.

ARTÍCULO 37. En caso de que el dictamen sea desfavorable:

I) El aspirante que concurse para definitividad CBI y/o Asociado C, CBII y/o Titular A y CBIV y/o Titular B podrá participar en convocatorias posteriores.

II) El aspirante que concurse para definitividad CBI y/o Asociado B sólo permanecerá en funciones el período de vigencia de su nombramiento No Definitivo.

CAPÍTULO VI

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 38. El recurso de inconformidad es el medio que otorga este Reglamento a los concursantes para que la Comisión Dictaminadora revoque o confirme su resolución.

ARTÍCULO 39. El recurso de inconformidad sólo podrá interponerlo el interesado, por escrito, ante la Comisión Dictaminadora dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se le notifique la resolución del concurso.

ARTÍCULO 40. El escrito mediante el cuál se interponga el recurso de inconformidad deberá contener:

I) Nombre del Solicitante.

II) Copia de la resolución motivo de la inconformidad y constancia de la fecha en que le fue notificada.

III) Los hechos y elementos de juicio académicos en los que el recurrente apoye el recurso.

ARTÍCULO 41. El recurso de inconformidad será

improcedente en los siguientes casos:

- I) Cuando se interponga fuera de plazo establecido en el artículo 39.
- II) Cuando se interponga por quien no tiene derecho.
- III) Cuando en el recurso no se expresen los hechos y elementos de juicio en que se apoye el solicitante.

ARTÍCULO 42. Interpuesto en tiempo y forma el recurso de inconformidad, la Comisión Dictaminadora procederá a analizar los hechos y elementos de juicio en que se apoye el recurrente, junto con el expediente respectivo y si lo considera necesario escuchará al interesado, contando con un plazo de hasta 8 días hábiles para emitir su resolución. Esta resolución será definitiva e inapelable.

CAPÍTULO VII

DEL PROCEDIMIENTO DE AMPLIACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 43. El número de horas definitivas que serán ampliadas en las categorías CBI y/o Asociado B, CBII y/o Asociado C, CBIII y/o Titular A y CBIV y/o Titular B será determinado por el Director General previo análisis de las necesidades de la Institución, previa garantía de existencia de horas disponibles en los semestres "A" y "B" de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para ocupar vacantes definitivas, quedando sujeto a la estructura ocupacional y académica aprobada para los planteles del Colegio.

ARTÍCULO 44. Los requisitos que deberá cubrir el personal académico para solicitar ampliación de horas acorde a la categoría docente serán:

- I) Solicitud avalada por el Director del Plantel.
- II) Tener una antigüedad efectiva e ininterrumpida de al menos dos semestres lectivos en el Sistema Escolarizado o un año en el Sistema de Enseñanza Abierta

en el desempeño de la función académica frente a grupo, mediante la evidencia del nombramiento y horario.

- III) Los casos de excepción a los requisitos señalados en las fracciones anteriores deberán ser autorizadas por el Director General.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO SEGUNDO. Por lo tanto se manda imprimir, publicar y circular en los centros de trabajo y se le de el debido cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento del Personal Académico del Colegio de Bachilleres de fecha 25 de marzo de 1998

EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA SE EXPIDE EL PRESENTE REGLAMENTO, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL OCHO PARA SU PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

LA H. JUNTA DIRECTIVA.