

**REGLAMENTO PARA PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA
ACADÉMICA
UNIVERSIDAD TOLTECA DE MÉXICO A.C.
INCORPORADA A LA S.E.P.
CICLO ESCOLAR 2018-2019.**

CAPÍTULO PRIMERO: DE LOS SUJETOS

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es obligatorio para quienes presten servicios profesionales en áreas académicas en la Universidad Tolteca de México A.C. (UTM)

ARTÍCULO 2.- Se considera dentro de la clasificación mencionada en el artículo 1º a quienes impartan cursos.

ARTÍCULO 3.- La selección de aspirantes estará a cargo de la Secretaría Académica de la Universidad Tolteca de México mediante la revisión del Currículum Vitae y evaluación a través de entrevista.

ARTÍCULO 4.- El profesionista deberá firmar el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Independientes bajo el régimen de Honorarios/o asimilados. Así como cumplir los requisitos establecidos en el mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 5.- La asistencia y puntualidad se consideran prioritarias para alcanzar la calidad y el desarrollo de la Institución.

ARTÍCULO 6.- El Procedimiento de Registro de Asistencia al que deberá sujetarse el prestador del servicio cuando sea contratado para impartir cursos es el siguiente.

- a) Registrará su asistencia en la tarjeta que para tal efecto se le señale.
- b) Al concluir su servicio registrará su salida en la mencionada tarjeta.

ARTÍCULO 7.- La Tolerancia para el registro será de 10 minutos para una hora, transcurrido el margen indicado se considerará falta de asistencia.

ARTÍCULO 8.- Cualquier aclaración derivada del artículo anterior, tendrá que tratarse en la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 9.- El uso de la tolerancia es discrecional y se considera como retardo, dos retardos constituyen una inasistencia y esta es considerada como falta por lo que se generara el descuento correspondiente.

ARTÍCULO 10.- Una vez registrada su asistencia deberá presentarse en el aula o laboratorio, ya que su función tendrá que realizarlas dentro de las Instalaciones del Colegio salvo en los casos en que se cuente con la aprobación de la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 11.- El prestador de Servicios desempeñará sus funciones con los alumnos aún cuando fuera uno solo.

ARTÍCULO 12.- De producirse una falta colectiva dará el tema por visto, el cual se incluirá en la evaluación correspondiente, debiendo notificar a la Secretaría académica dicha situación y asentarla en el registro de asistencia teniendo que permanecer en el Colegio 40 minutos si el

cumplimiento de sus obligaciones fuera de una hora y 60 minutos para el caso de dos horas, a fin de contabilizar el pago de sus honorarios.

ARTÍCULO 13.- Cuando el profesional no se presente a brindar su servicio, tendrá que justificar su ausencia.

ARTÍCULO 14.- Cuatro faltas injustificadas, causarán la cancelación del contrato.

CAPÍTULO TERCERO: DE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 15.- El prestador de Servicios Profesionales elaborará y entregará por curso que le haya sido asignado:

I.- PLANEACION ACADÉMICA DEL PROGRAMA SEMESTRAL.

Considerando lo siguiente

- A) La fecha de entrega será establecida y dada a conocer por la Secretaría Académica de la Universidad
- B) Los programas de estudio de cada una de las materias que se imparten no podrán ser modificados y deberán cumplirse al 100%

II.- Listas de Asistencia.

- A) El profesional tiene la obligación de registrar la presencia de los asistentes al iniciar su clase.

III.- ACTA DE EXAMENES PARCIALES Y ORDINARIO. -

- A) Le será proporcionada el día y hora marcado para el examen
- B) La escala de calificaciones es de 5 a 10 en números enteros
- C) La nota mínima aprobatoria es seis.
- D) Es indispensable realizar la revisión del examen antes de hacer la anotación definitiva.
- E) El plazo para remitir el acta es de 24 horas, contadas a partir del día y hora de aplicada la evaluación.

IV.- ACTAS OFICIALES DE EXAMEN ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO.

- A) Deberá asentar las calificaciones en el acta correspondiente firmando la misma.

CAPÍTULO CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES AL PRESTAR SUS SERVICIOS.

ARTICULO 17.- Organizar cursos, seleccionar los métodos de enseñanza y evaluar el aprendizaje de los participantes en el marco de los Planes y Programas de Estudio autorizados.

ARTÍCULO 18.- Llevar a cabo las labores inherentes a la prestación de sus servicios tales como: aplicar exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios, corrección de trabajos, atención personal de alumnos etc.

ARTICULO 19.- Cumplir íntegramente con el Programa presentado en la planeación semestral.

ARTICULO 20.- Observar el sistema de evaluación establecido por la Institución.

ARTICULO 21.- Dar a conocer el programa de la materia, objetivos lineamientos o reglas con que se desarrollará el curso, forma de trabajo actividades a realizar y procedimientos de evaluación.

ARTICULO 22.- Brindar trato respetuoso y digno a autoridades, alumnos y personal administrativo.

ARTICULO 23.- Permitir la libre opinión de los estudiantes sin más limitaciones que la lógica y el orden, evitando cualquier comentario u observación que pudiera lesionar su dignidad.

ARTÍCULO 24.- Conservar la disciplina durante su desempeño y contribuir para el mantenimiento de la misma dentro de la institución.

ARTICULO 25.- Apegarse estrictamente al calendario oficial de la Secretaría de Educación Pública.

ARTICULO 26.- Presentarse puntualmente a las juntas acordadas por la Secretaría Académica de la UTM.

ARTÍCULO 27.- Proponer, promover y organizar eventos que fortalezcan el aprendizaje significativo, favorezcan el contacto con el medio social y laboral o difundan la cultura y el deporte.

ARTICULO 28.- La imagen del prestador del servicio frente al grupo deberá ser congruente con su función, por lo tanto, se evitarán conductas como. Amiguismo, enfrentamientos personales y desplantes autoritarios; comentarios de colegas, alumnos, autoridades y disposiciones institucionales; externar inconformidades personales a quien no tenga la competencia para solucionarlas y todo aquello que de alguna forma deteriore o desacredite su figura.

ARTÍCULO 29.- El arreglo de quien presta un servicio refleja su dignidad, en las mujeres y hombres se les invita a vestir de manera presentable, preferentemente ropa formal.

CAPÍTULO QUINTO: DE LA EVALUACION A LOS ALUMNOS.

ARTÍCULO 30.- Con el fin de unificar los criterios de evaluación, es necesario seguir los lineamientos acordados por la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 31.- Se aplicarán según se indique el calendario interno de actividades dos o tres exámenes parciales, en las fechas establecidas, a los cuales se les podrá asignar el porcentaje que considere pertinente según lo estipulado en la planeación académica. La presentación de los mismos requiere de un mínimo de asistencia.

ARTÍCULO 32.- El examen ordinario se realizará en el periodo indicado en el calendario interno de actividades de la universidad y contendrá todos los temas vistos. Por ningún motivo se podrá aplicar antes de las fechas correspondientes y el estudiante deberá cumplir con:

- a) Haber acumulado el 80% de asistencias como mínimo a la materia.
- b) Presentar pase a examen ordinario.

ARTÍCULO 33.- La calificación mínima para exentar el Examen Ordinario es de Nueve.

ARTÍCULO 34.- Los Exámenes Parciales se promediarán con el Examen Ordinario para obtener la Calificación Final.

ARTÍCULO 35.- Los trabajos de investigación no sustituyen el Examen Ordinario, a menos que la materia así lo requiera.

ARTÍCULO 36.- De no obtener una nota aprobatoria en el Examen Ordinario el estudiante tendrá derecho a presentar Examen Extraordinario.

ARTÍCULO 37.- Si reprobara el Examen Extraordinario, el alumno tendrá oportunidad de acreditar la materia en examen a Título de Suficiencia

CAPÍTULO SEXTO: DE LOS JUSTIFICANTES DE LOS ALUMNOS.

ARTÍCULO 38.- La tolerancia de entrada para los alumnos es de 10 minutos, transcurrida esta y a criterio del prestador del servicio podrá permitir el acceso al aula y contabilizar como retardo, tres retardos constituyen una falta.

ARTÍCULO 39.- Se otorgarán justificantes en caso de enfermedad, situaciones valoradas de fuerza mayor o por cuestiones laborales.

CAPÍTULO SEPTIMO: DE LA DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS.

ARTÍCULO 40.- Será regulada de acuerdo a lo establecido Por el Reglamento Interno de la Universidad en el Capítulo IV.

CAPITULO OCTAVO: DE LOS DERECHOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

ARTICULO 41.- Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de autoridades, alumnos y personal administrativo.

ARTICULO 42.- Percibir los honorarios pactados en el lugar y fecha señalados, de conformidad con el contrato a que se refiere el Artículo 4º y las condiciones establecidas en el Capitulo Noveno del presente Reglamento.

ARTICULO 43.- Contar con el material y equipo pertinente, para el correcto desempeño de sus actividades.

CAPITULO NOVENO: DE LAS CONDICIONES DE PAGO.

ARTÍCULO 44.- El pago de honorarios por los cursos impartidos se hará de manera quincenal los días Quince y último de cada mes por medio de cheque nominativo y/o depósito en tarjeta bancaria.

ARTICULO 45.- De ser días inhábiles las fechas indicadas en el artículo precedente, se pagará el día hábil inmediato anterior.

ARTÍCULO 46.- Los prestadores de servicios podrán recoger su cheque los días señalados en el calendario de pago en las instalaciones de la Universidad Tolteca de México.

ARTÍCULO 47.- El importe por hora se multiplicará por el número de horas de servicio prestadas, y sobre esta cantidad se retendrá el pago de impuestos.

ARTÍCULO 48.- La institución entregará constancia de retención de impuestos mensual o anual a petición del interesado.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 49.-

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Rectora de la UTM. Poniéndolo a disposición de los Prestadores de Servicios Académicos de la Universidad Tolteca de México A.C.; en la página de internet www.univresidadtolteca.edu.mx.

H. Puebla de Z., Julio de 2018.
Dra. Irma Lilia Arauz Moncada
Rectora de la UTM.